

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

**CODICE ETICO
E DI
COMPORTAMENTO
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS**

Rev. nr. 3 approvato dal Cda in data 29 ottobre 2024

INDICE

TITOLO I - PREMESSE DI CARATTERE GENERALE

Art. 1- Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

Art. 2 - Principi generali

Art. 3 – Obblighi di rispetto di norme e procedure

Art. 4 - I destinatari

Art. 5 – Rispetto del mandato aziendale

TITOLO II – RAPPORTI E COMPORTAMENTI

TRASVERSALI

Art.6 – Rapporti con i dipendenti

Art.7 - Regali, compensi ed altre utilità

Art. 8 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi

Art. 9 - Incarichi di collaborazione extra aziendali

Art. 10 - Obbligo di astensione

Art. 11 - Prevenzione della corruzione

Art. 12 - Trasparenza e tracciabilità

Art. 13 - Trasparenza nella gestione dei flussi finanziari e principi in materia di contabilità e bilancio.

Art. 14 - Legittimità e congruità

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

Art. 15 – Tutela della Privacy e Trattamento delle informazioni riservate

Art. 16 - Comportamento nei rapporti privati

Art. 17- Comportamento in servizio

Art. 18 - Rapporti con gli utenti e con il pubblico

Art. 19 - Contratti ed altri atti negoziali

Art. 20 - Scritture contabili e registrazioni

Art. 21 - Obblighi di informazione

Art. 22 - Obblighi dei collaboratori

**TITOLO III - PRINCIPI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL
LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE**

Art. 23 - Prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 24 - Prescrizioni in materia ambientale

**TITOLO IV - PRINCIPI IN MATERIA DI TUTELA DEL
WHISTLEBLOWER**

Art. 25 - Tutela del Whistleblower

**TITOLO V – PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA PER LA
SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

Art. 26 – Valutazione delle risorse umane

**TITOLO VI – PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA PER LA
GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

Art. 27 – Gestione dei rapporti con Soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio nello svolgimento

delle attività della Cooperativa

Art. 28 – Rapporti con Autorità Giudiziaria e Autorità ispettive o di pubblica vigilanza nell'ipotesi di ispezioni, accessi, verifiche poste in essere nei riguardi di La Cooperativa

**TITOLO VII - ULTERIORI PRESCRIZIONI FINALIZZATE
ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001**

Art. 29 - Ulteriori prescrizioni finalizzate alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.

Art. 30 – Monitoraggio e vigilanza

Art. 31– Controllo interno

Art. 32 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

Art. 33 – Strumenti di attuazione e programma di formazione

Art. 34 – Conflitto con il Codice

Art. 35 – Modifiche al Codice

Art. 36 – Entrata in vigore

TITOLO I - PREMESSE DI CARATTERE GENERALE

Art. 1- Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

1 Il presente CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO, di seguito denominato "anche Codice", è fondamentale per la costruzione e la corretta applicazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, finalizzato alla prevenzione dei rischi di reato.

2 Il Codice è redatto per assicurare che i valori etici della Cooperativa siano chiaramente definiti e costituiscano le fondamenta alla base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i suoi Destinatari nella conduzione delle attività e degli affari della Cooperativa. Il Codice è a garanzia e sostegno dell'etica aziendale, per creare fiducia verso l'esterno ed interdire i comportamenti in contrasto con le disposizioni normative e con i valori che la Cooperativa intende promuovere.

3 La redazione di questo Codice risponde inoltre all'esigenza di rispettare le previsioni contenute nel D.Lgs 81/2008, in materia di tutela della salute e la sicurezza sul lavoro.

4 Il CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO della Cooperativa è parte integrante del "MODELLO 231 (di seguito anche Modello 231 o MOG)". Il Codice è uno strumento integrativo, dinamico e soggetto ad aggiornamenti ed evoluzione del Modello 231. Il Codice prevede, altresì, modalità di verifica periodica del livello di attuazione e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole.

5 Il Codice viene comunicato a tutti i/le dipendenti, ai soci

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

lavoratori e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o prima dell'attività di collaborazione, nonché ai collaboratori esterni.

6 Le violazioni del Codice producono effetti disciplinari, secondo quanto previsto dal Codice Disciplinare e dal relativo regolamento e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

7 Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei beni, servizi e lavori, la Cooperativa inserisce apposite clausole di rinvio alle norme del presente Codice, ed apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di mancato rispetto o violazione degli obblighi derivanti dall'applicazione del Codice stesso.

8 Il presente Codice viene approvato formalmente con determinazione dell'Organo Amministrativo ed entra in vigore a decorrere dalla delibera di approvazione del CdA.

9 La Cooperativa assicura la più ampia diffusione del presente Codice.

11 A tal fine, l'amministratore delegato provvede a far pubblicare il presente Codice ed i relativi aggiornamenti sul sito Internet della Cooperativa, nonché a :

- a verificare la consegna ai nuovi assunti ed a tutti i destinatari con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice, acquisendone la sottoscrizione per ricevuta;

- alla verifica della affissione in luogo accessibile a tutti i lavoratori, della comunicazione relativa all'approvazione del presente Codice.

12. L'OdV attua una specifica vigilanza sulle indicazioni di cui al precedente comma.

Art. 2 - Principi generali

1 L'intero personale (dipendenti, soci lavoratori, collaboratori e amministratori) si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice; deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza ed agisce in posizione di indipendenza ed imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

2 Il personale non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Cooperativa. Prerogative e poteri sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

3 Il personale esercita i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia.

4 Nei rapporti con gli stakeholder, il personale assicura la piena uguaglianza di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari o che comportino discriminazioni basate su sesso,

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza ad una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

5 Il destinatario dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

6 La Cooperativa promuove e applica i principi dell'ordine democratico su cui si fonda lo Stato italiano. E' pertanto vietato ed estraneo alla Cooperativa qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristiche o eversive di tale ordine.

7 La Cooperativa congiuntamente ai propri dipendenti e collaboratori, si impegna ad evitare l'infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia nazionale. La Cooperativa ed i propri dipendenti non dovranno essere implicati in vicende relative ad associazioni per delinquere o nel riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. La Cooperativa si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di criminalità associata e di antiriciclaggio. Ciascun destinatario è, pertanto, tenuto a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Cooperativa sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Art. 3 – Obblighi di rispetto di norme e procedure

1 I destinatari del presente Codice osservano la Costituzione e conformano la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa. Svolgono i loro compiti nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano.

2 Nell'espletamento delle attività, i destinatari del Codice si impegnano al rispetto delle disposizioni deontologiche che devono ispirare l'esercizio della propria professione.

3 I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa e delle procedure/protocolli aziendali.

Art. 4 - I destinatari

1 Il presente Codice si applica ai dipendenti della Cooperativa assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nonché a coloro i quali rivestono la qualifica di soci lavoratori. Si applica inoltre agli amministratori e agli eventuali procuratori; si applica, infine, nei limiti della compatibilità, a collaboratori e consulenti della Cooperativa, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Cooperativa .

2 A tal fine, nei contratti o lettere di affidamento di incarico sono inserite, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice. Comunque la Cooperativa ha facoltà, oltre che procedere alla risoluzione del contratto, di applicare una

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

penale secondo il valore precisato, proporzionale all'entità dell'infrazione, previo procedimento da svolgersi in contraddittorio con la parte interessata.

3 La Cooperativa conserva le dichiarazioni di presa d'atto delle disposizioni del presente Codice di comportamento rilasciate dai dipendenti o dai collaboratori.

Art. 5 – Rispetto del mandato aziendale

1 Gli Amministratori, i soci, i dipendenti, nonché i consulenti, i collaboratori e i terzi che operano per conto della Cooperativa in virtù di procure o di deleghe, devono agire nei limiti dei propri poteri.

**TITOLO II – RAPPORTI E COMPORAMENTI
TRASVERSALI**

**ART.6 – Rapporti con i dipendenti, soci lavoratori e
collaboratori**

1 La Cooperativa rispetta i contratti di lavoro e le normative previdenziali; persegue l'obiettivo di una stabile occupazione, favorisce il costante miglioramento della professionalità attraverso la programmazione delle attività formative.

2 La Cooperativa pone in essere tutte le iniziative e le misure necessarie a garantire l'integrità psicofisica dei lavoratori, nonché la salubrità e il decoro degli ambienti di lavoro, non solo rispettando le normative in materia, ma promuovendo la cultura della sicurezza, dandosi una adeguata organizzazione del lavoro e

rafforzando le misure di prevenzione.

3 La Cooperativa assicura la pari dignità dei sessi negli inquadramenti professionali, nei livelli retributivi e nelle opportunità di sviluppo e di avanzamento di lavoratori e collaboratori; persegue il pieno rispetto della persona umana nell'ambiente di lavoro; considera censurabile e passibile di sanzione disciplinare ogni comportamento o atteggiamento volto a umiliare e offendere la dignità e la sensibilità di colleghi di lavoro e particolarmente di subordinati, nonché ogni pratica di molestia sessuale.

4 La Cooperativa incoraggia le pari opportunità. E' vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di età, di status, di condizione fisica, di lingua, sindacale, politica ed ogni forma di favoritismo nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento.

5 La Cooperativa ripudia ogni forma di pressione indebita posta in essere nei confronti dei lavoratori e attua misure idonee a prevenire il fenomeno del cd. "mobbing".

Art.7 - Regali, compensi ed altre utilità

1 La Cooperativa non ammette alcuna forma di regalo, intesa anche come offerta e accettazione di ospitalità o rimborso di spese sostenute, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia allo scopo di acquisire trattamenti di favore o comunque influenzare l'indipendenza di giudizio.

2 Il personale della Cooperativa che riceve omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, ne dà comunicazione al

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

proprio responsabile e all'amministratore delegato che ne valuta l'appropriatezza e provvede a comunicare al mittente la politica in materia.

3 La Cooperativa considera non rientranti nel limite di modico quelli di valore superiore, in via orientativa, anche sotto forma di sconto, a 100,00 euro, per i quali – nelle verifiche trimestrali – vengono richiesti i debiti giustificativi. In caso di cumulo di più regali, compensi o utilità con un valore unitario inferiore ai 100,00 euro essi saranno messi a disposizione della Cooperativa per fini istituzionali.

4 Il dipendente o l'amministratore non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Cooperativa . Infine, il dipendente o l'amministratore non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

5 I comportamenti di cui al presente articolo sono vietati, sia se tenuti direttamente dagli amministratori, soci o dai dipendenti, sia se realizzati per il tramite di persone che agisce per conto della Cooperativa , ossia consulenti, collaboratori e terzi.

6 E' fatto espresso divieto di concessione di contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit anche di fine sociale.

Art. 8 – Comunicazione degli interessi finanziari e

conflitto di interessi

1 Oltre agli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente o l'amministratore, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Cda di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2 Il dipendente o l'amministratore si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 9 - Incarichi di collaborazione extra aziendali

1 I dipendenti e gli amministratori, nell'espletamento di eventuali attività extra aziendali, devono garantire:

- il rispetto del principio di assenza di conflitti d'interesse, informando tempestivamente il diretto superiore di eventuali situazioni che possano dare adito agli stessi;

- il rispetto del principio dell'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale qualità.

2 Ogni dipendente, come l'amministratore deve, altresì evitare:

- di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse e beni materiali della Cooperativa ;

- che situazioni personali di natura finanziaria, patrimoniale o di altro tipo possano avere ripercussioni sull'attività o sull'ambiente di lavoro.

Art. 10 - Obbligo di astensione

1 Il dipendente o l'amministratore si astiene, redigendo verbale scritto di tale astensione, contenente le motivazioni, da conservare agli atti dell'ufficio, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, Cooperativa o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o

dirigente.

2 Il dipendente o l'amministratore si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3 Il dipendente e l'amministratore nei cui confronti ricorra una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ha l'obbligo di segnalare tale circostanza tempestivamente al CdA il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità del procedimento.

Art. 11 - Prevenzione della corruzione

1 Nella conduzione delle sue attività La Cooperativa : a) vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio; b) si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto 231, c) non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Cooperativa ;

Art. 12 - Trasparenza e tracciabilità

1 In materia di trasparenza, sul sito internet della Cooperativa sarà pubblicato il presente Codice Etico e la Parte Generale del MOG.

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

2 Nel rispetto della tutela della riservatezza del know how aziendale, la Cooperativa favorisce un sano rapporto con gli organi di stampa, volto a massimizzare la trasparenza dell'agire sociale nei confronti degli stakeholders.

3 La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dal personale deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. I documenti sono gestiti secondo le procedure/protocolli del sistema di gestione interno in modalità elettronica e/o cartacea.

4 La tracciabilità documentale è il cuore del sistema di gestione, parte integrante del Modello 231 che prevede archivi in formato cartaceo ed elettronico sul server aziendale dedicato.

5 La Cooperativa esige che gli Amministratori, i dirigenti ed i dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, anche in relazione a richieste avanzate da parte degli Organi Sociali e, in generale, degli altri organismi di controllo.

6 È vietato porre in essere comportamenti volti a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

7 Gli amministratori non devono effettuare operazioni societarie vietate dalla legge e, in ogni caso, suscettibili di causare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.

8 La comunicazione e l'informazione verso l'esterno devono essere omogenee, veritiere e trasparenti ed avere ad oggetto notizie complete, accurate e concordanti. Esse vengono svolte secondo la procedura/protocollo interno del sistema di gestione. Le

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

comunicazioni nei confronti dell'organismo di vigilanza e degli altri organi di controllo e regolamentazione devono sempre essere fornite con tempestività e in maniera accurata, complete, corrette, chiara e comprensibile e, in ogni caso, in conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili.

9 La partecipazione a convegni, pubblici eventi, comitati ed associazioni di qualsiasi tipo (culturali, scientifiche o di categoria), il rilascio di interviste, la pubblicazione di articoli, l'autorizzazione di servizi fotografici, se in nome o in rappresentanza della Cooperativa, deve essere regolarmente autorizzata, nel rispetto delle procedure aziendali.

Art. 13 - Trasparenza nella gestione dei flussi finanziari e principi in materia di contabilità e bilancio.

1 La Cooperativa si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e prudenza. Inoltre, la Cooperativa si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

2 Il bilancio è redatto nel rispetto delle norme civilistiche e dei principi contabili utilizzati, come esplicitati nella nota integrativa. Eventuali scritture di rettifica sono sempre giustificate e supportate da idonea documentazione. La Cooperativa attua una specifica separazione di funzioni tra i soggetti coinvolti nelle fasi

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

valutative, di registrazione e di controllo. Il progetto di bilancio è sottoposto alla revisione di consulenti esterni all'uopo nominati.

3 La Cooperativa si impegna affinché le rilevazioni contabili, e i relativi documenti, siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

3 In particolare, è fatto divieto di fornire informazioni false, o porre in essere operazioni o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole durante le attività di revisione contabile, al fine di diffondere e pubblicare dati economici e finanziari falsi o fuorvianti. Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione della situazione patrimoniale e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari delle procedure aziendali, al fine di fornire ai un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cooperativa

4. Inoltre, al fine di neutralizzare il rischio di riciclaggio, anche attraverso condotte involontarie, i Destinatari si impegnano a:

- non percepire od effettuare, a qualsiasi titolo, pagamenti in denaro contante, se non di modico valore o nei limiti

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

di legge ovvero, comunque, di quanto necessario per lo svolgimento dell'attività commerciale della Cooperativa ;

- avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza sociale;
- compiere operazioni che impediscano la ricostruzione del flusso finanziario.

5. Nei rapporti con la PA, la Cooperativa condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, omettendo informazioni o, più genericamente, per mezzo di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati grazie a sistemi informatici o telematici, volti ad indurre in errore l'ente erogatore. È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti da enti pubblici.

Art. 14 - Legittimità e congruità

1 Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

2 Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche dell'operazione, sulle sue motivazioni, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione.

3 Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente

valutabili deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta e in ogni tempo ogni valida evidenza per la sua verifica.

Art. 15 – Tutela della Privacy e Trattamento delle informazioni riservate

1 La privacy del lavoratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Cooperativa richiede al lavoratore e le relative modalità di trattamento e conservazione. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei lavoratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun lavoratore, delle norme a protezione della privacy.

2 Le informazioni riservate della Cooperativa devono essere considerate confidenziali e conseguentemente non devono essere acquisite, utilizzate o comunicate se non dalle persone autorizzate; in ogni caso non possono essere divulgate, usate o impiegate al di fuori delle attività aziendali. Tutte le note, i memo, le registrazioni e gli scritti (incluse le copie) generati all'interno della Cooperativa, ogni informazione ed altro materiale, ottenuto da dipendenti, dirigenti e amministratori in funzione della posizione rivestita nella Cooperativa sono e rimangono di proprietà esclusiva di quest'ultima. L'obbligo di riservatezza circa le informazioni riservate permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o del rapporto d'affari intercorrente. I dipendenti, i dirigenti, i

collaboratori e gli amministratori che svolgono attività lavorativa per conto di La Cooperativa nel trattare dati ed informazioni riservate, si impegnano a proteggere le informazioni acquisite e/o generate e ad evitarne ogni uso improprio e/o non autorizzato.

Art. 16 - Comportamento nei rapporti privati

1 Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il destinatario non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nella Cooperativa per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Cooperativa .

Art. 17- Comportamento in servizio

1 Il dipendente o l'amministratore utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dal CCNL di riferimento.

2 Il dipendente o l'amministratore opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato o la relativa comunicazione al soggetto competente. Il dipendente o l'amministratore, si relaziona con i colleghi con atteggiamento rispettoso, cortese, professionale rispettando la linea gerarchica. Il dipendente o l'amministratore

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

rispetta gli appuntamenti con i fornitori/utenti e risponde senza ritardo ai loro reclami.

3 È fatto obbligo ai coordinatori e/o ai responsabili di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti.

4 Il dipendente o l'amministratore usa e custodisce con cura il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di servizio e utilizza i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dalla Cooperativa . Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Cooperativa . Ogni dipendente o amministratore è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

5 Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente o amministratore è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati nel rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza.

6 Salvo quanto previsto dalle vigenti leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Cooperativa. Ogni dipendente o amministratore è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

7 Al dipendente o all'amministratore è fatto divieto di diffondere e pubblicare, anche tramite social network, notizie ed

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

informazioni di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio. Ugualmente si astiene da pubblicare, nel rispetto della libertà del diritto di corrispondenza, dichiarazioni offensive nei confronti della Cooperativa e dei colleghi.

8 Il dipendente o l'amministratore utilizza i mezzi di trasporto della Cooperativa a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di servizio.

9 La Cooperativa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti dei beni aziendali.

10. In particolare ai soci lavoratori, collaboratori e consulenti è vietato:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste d'attesa;
- alterare o manomettere i contenuti della documentazione sanitaria (referti, cartella clinica ambulatoriale) in ogni sua parte;

- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla struttura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

Art. 18 – Rapporti con gli utenti e con il pubblico

1 Il dipendente o l'amministratore in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dalla Cooperativa , salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti ed opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità; inoltre, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente.

2 Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente e amministratore si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Committenza e/o della Cooperativa.

3. La Cooperativa e tutti i suoi collaboratori, devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, assicurando agli stessi informazioni veritiere ed esaurienti sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, in modo da consentire agli stessi

l'assunzione di decisioni consapevoli "consenso informato alle cure". Il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico o diagnostico rappresenta condicio sine qua non per la corretta instaurazione del rapporto d'opera professionale, in attuazione di principi costituzionalmente garantiti e, in ogni caso, attuazione di un principio etico che si colloca nel rapporto tra medico e paziente.

L'utente, all'esito della completa e complessiva valutazione della diagnosi, del trattamento sanitario proposto dal medico, dello scopo del trattamento, delle possibili alternative e dei rischi eventualmente associati al trattamento, è in grado di poter decidere liberamente se sottoporsi o meno alla prestazione, esprimendo il consenso. Al fine di consentire un consenso informato la Cooperativa s'impegna a:

- garantire al paziente (o a suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- vietare l'adozione da parte di tutti i collaboratori, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni

sanitarie.

Art. 19 - Contratti ed altri atti negoziali

1 Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Cooperativa , nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente e l'amministratore non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2 Tale disposizione non si applica ai casi in cui la Cooperativa abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Art. 20 - Scritture contabili e registrazioni

1 Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ed a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

2 Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

3 Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

4 Tutte le azioni riguardanti l'attività della Cooperativa devono risultare da adeguate registrazioni (correttamente archiviate secondo la procedura del sistema di gestione della Cooperativa) che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

5 Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile e all'organismo di vigilanza.

Art. 21 - Obblighi di informazione

1 Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile e/o all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche inerenti il D.Lgs. 231/01 e s.m.i., del Codice Etico, di Comportamento o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Cooperativa .

Art. 22 - Obblighi dei collaboratori

1 Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori e consulenti della Cooperativa .

**TITOLO III - PRINCIPI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL
LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE**

Art. 23 - Prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro

1 Fermo quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, la Cooperativa si ispira ai seguenti principi e criteri finalizzati alla protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, al fine di prevenire il verificarsi di incidenti sul lavoro o l'insorgenza di malattie professionali. Tutti i livelli aziendali sono tenuti ad attenersi a tali principi e criteri quando devono essere prese decisioni in merito alla sicurezza sul lavoro e, in particolare, essi devono:

- evitare i rischi;
- valutare e ridurre i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro alle esigenze delle persone, in relazione ai posti di lavoro e alle attrezzature disponibili,
- tenere conto delle evoluzioni tecnologiche;
- sostituire attrezzature e strumenti eventualmente pericolosi con altri meno pericolosi;
- programmare la prevenzione in modo accurato;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni, a tutti i livelli, sulle misure e sul sistema di sicurezza sul lavoro;
- attuare le procedure aziendali;
- aggiornare/compilare, per quanto di competenza, la documentazione richiesta dalle procedure interne, dalle leggi e

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

norme del settore, nelle modalità note (supporto cartaceo e/o informatico).

2 In ogni caso la Cooperativa si impegna a garantire una adeguata informazione a tutto il personale circa le misure generali di tutela indicate nella normativa di riferimento secondo l'iter previsto dalla procedura del sistema di gestione interno.

3 A tal fine:

- tutto il personale deve conoscere e rispettare la normativa concernente la sicurezza e l'igiene sul lavoro e le cautele previste da leggi e regolamenti per lo svolgimento di mansioni particolari;

- in relazione ai casi di emergenza, al fine dell'immediata individuazione della struttura e delle conseguenti responsabilità in merito alla gestione degli eventi, tutto il personale è tenuto a conoscere i piani di emergenza e di esodo;

- quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione collettiva o da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro, devono essere impiegati i dispositivi di protezione individuale;

- i lavoratori designati per attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e di gestione delle emergenze attuano le misure di primo intervento in caso di infortuni, incidenti e altre emergenze. Essi ricevono una formazione specifica in relazione ai compiti assegnati.

4 Per quanto attiene i rapporti con gli appaltatori la Cooperativa si impegna a disciplinare gli obblighi di informazione e coordinamento in materia di sicurezza e salute sul lavoro e le modalità di qualifica e verifica dei requisiti tecnico-professionali dei fornitori. In generale nella gestione dei rapporti con i fornitori la Cooperativa prevede apposite clausole contrattuali che impongono il rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza.

Art. 24 - Prescrizioni in materia ambientale

1 L'ambiente è un bene primario che La Cooperativa si impegna a salvaguardare; a tal fine programma le proprie attività con l'obiettivo di rispettare non solo le norme ambientali ma andare oltre diminuendo ulteriormente gli impatti negativi stabiliti dai limiti di legge, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

2 La Cooperativa per fini di tutela ambientale e della collettività si impegna a svolgere le proprie funzioni in ossequio ai principi di prevenzione e precauzione del patrimonio ambientale, territoriale e culturale, coniugando obiettivi economici ed esigenze di tutela del territorio e dei cittadini, adottando politiche ambientali dirette a ridurre l'impatto delle proprie attività nel rispetto della normativa vigente.

3 Tutti i livelli aziendali di La Cooperativa sono tenuti ad attenersi alla politica ambientale di indirizzo, alle norme ambientali alle procedure interne e ad aggiornare, per quanto di competenza, la documentazione richiesta dalle procedure interne, dalle autorizzazioni di riferimento, dalle leggi e norme del settore, nelle modalità note (supporto cartaceo e/o informatico).

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

4 Il perseguimento dell'obiettivo di massima tutela ambientale è connaturato alla natura stessa della Cooperativa, sottoposta ad amministrazione giudiziaria proprio in ragione di un procedimento penale relativo a reati in materia ambientale. La missione dell'amministratore giudiziario, e quindi quella dell'amministratore delegato, del management societario, degli organi e degli organismi aziendali è proprio quello di ripristinare la legalità dell'agire aziendale, innanzitutto in materia ambientale, rendendo la BDS una Cooperativa leader nell'applicazione dei migliori standard ambientali, soprattutto con riferimento alla produzione di energia da fonti rinnovabili.

**TITOLO IV - PRINCIPI IN MATERIA DI TUTELA DEL
WHISTLEBLOWER**

Art. 25 - Tutela del Whistleblower

1 In conformità con quanto stabilito dalla normativa di cui al D.lgs. nr. 24/23, l'OdV dovrà garantire la massima riservatezza circa le informazioni ricevute e le indagini svolte. Le indagini dovranno assicurare la non conoscibilità dell'identità del segnalante in tutte le fasi interne alla La Cooperativa e la comunicazione della natura della segnalazione nel caso in cui la stessa venga comunicata all'esterno dell'Azienda.

2 La Cooperativa garantisce la tutela del *whistleblower* sia che la segnalazione provenga dai dipendenti della Cooperativa che da soggetti terzi.

3 La Cooperativa garantisce quanto esposto ai commi precedenti con la Procedura ad hoc.

TITOLO V – PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA PER LA SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Art. 26 – Valutazione delle risorse umane

1 La Cooperativa evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale (ad esempio in caso di promozione, trasferimento, nuovi incarichi), le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai lavoratori (attraverso anche la valutazione dei curriculum vitae) aggiornati costantemente e/o su considerazioni di merito (ad esempio raggiungimento degli obiettivi, assegnazione degli incentivi in base ai risultati ottenuti).

2 Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica delle competenze possedute e degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

TITOLO VI – PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

**Art. 27 – Gestione dei rapporti con Soggetti pubblici o
incaricati di pubblico servizio nello svolgimento delle attività
della Cooperativa**

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

1 Solo le Funzioni delegate o autorizzate e di diretta emanazione della Cooperativa possono intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in aderenza ai principi di etica, correttezza, onestà e trasparenza. I destinatari del presente codice devono evitare di avere comportamenti contrari alla legge e al Codice di Comportamento.

2 La Cooperativa, nei rapporti con lo Stato e con le Pubbliche Amministrazioni, rilascia dichiarazioni e fornisce documentazioni, certificazioni e informazioni veritiere e impronta la propria attività ai principi di correttezza, trasparenza e verificabilità. La Cooperativa non ammette alcuna pratica che possa anche solo apparire come volta ad influenzare, direttamente o indirettamente, il comportamento di pubblici funzionari o a determinare vantaggi o utilità non legalmente dovuti.

3 Non è consentito destinare sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi. Il destinatario del presente non deve utilizzare o presentare dichiarazioni e/o documenti falsi o mendaci, od omettere informazioni dovute. In generale non deve attuare alcun artificio o raggiro per conseguire le erogazioni o qualunque ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro Ente pubblico.

**Art. 28 – Rapporti con Autorità Giudiziaria e Autorità
ispettive o di pubblica vigilanza nell'ipotesi di ispezioni,
accessi, verifiche poste in essere nei riguardi della Cooperativa**

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

1 È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza che entrino in contatto con la Cooperativa per via delle loro funzioni istituzionali.

2 La Cooperativa agisce nel rispetto della legge e si propone di collaborare, nei limiti delle proprie competenze, alla corretta amministrazione della giustizia. Nello svolgimento dell'attività, la Cooperativa opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine e di qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi. La Cooperativa impone ai propri dipendenti di offrire massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque Pubblica Amministrazione.

3 È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

4 Nessuno deve persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Pubbliche Autorità.

5 È vietato intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero a delegati delle Autorità Giudiziarie competenti.

**TITOLO VII - ULTERIORI PRESCRIZIONI FINALIZZATE
ALLA PREVENZIONE DEI REATI DI CUI AL D.LGS. 231/2001**

**Art. 29 - Ulteriori prescrizioni finalizzate alla
prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.**

1 In generale, ad integrazione di quanto previsto nei paragrafi che precedono, vengono di seguito esplicitati ulteriori divieti finalizzati alla prevenzione di forme di criminalità rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.

2 A tale proposito è fatto espresso divieto di:

- porre in essere operazioni che abbiano ad oggetto o quale controprestazione denaro, beni o altre utilità di natura illecita;

- riciclare denaro “sporco”, impiegare denaro o altra utilità di provenienza illecita, ricevere, occultare o intermediare nell'acquisto, ricezione o occultamento di denaro o altre cose di provenienza illecita.

- compiere atti diretti a procurare l'ingresso nel territorio dello Stato di soggetti stranieri o a favorirne la permanenza, in violazione delle disposizioni di legge;

- aiutare taluno a ostacolare indagini penali ovvero indurre taluno a rendere dichiarazioni false all'Autorità giudiziaria o, comunque, interferire in modo illecito sul corso della giustizia;

- contraffare o alterare monete, valori di bollo, marchi e segni distintivi di prodotti industriali;

- realizzare pubblicità menzognera in danno di terzi concorrenti ovvero porre in essere attività intimidatorie o vessatorie in loro danno;

- mettere in circolazione con qualsiasi modalità prodotti con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

- riprodurre o duplicare opere dell'ingegno protette dalla legge sul diritto d'autore;

- commettere attività delittuose in danno di minori o sfruttarli sessualmente a qualsiasi titolo;

- porre in essere comportamenti violativi della dignità della persona;

- promuovere, organizzare, partecipare ad associazione di tipo mafioso o finalizzate alla commissione di delitti.

3 I destinatari del presente Codice sono tenuti, oltre agli obblighi relativi alla veridicità, sanciti all'art.19 del presente Codice, anche a garantire la massima e tempestiva collaborazione agli organismi di controllo interni ed esterni per il miglior espletamento dei loro compiti; ad assicurare il regolare funzionamento dell'Assemblea, garantendo sempre la libera formazione della volontà assembleare in sede di deliberazione; ad assicurare il regolare funzionamento della Cooperativa e di tutti gli organi sociali, agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione previsto dalla legge; a garantire un comportamento corretto e veritiero nei confronti degli organi di stampa ed informazione, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge e dalle esistenti Norme, Procedure e Regolamenti aziendali; al rispetto delle norme di legge poste a tutela dell'integrità patrimoniale sociale, nonché a garantire che nelle varie operazioni sociali non vengano lesi gli interessi di soci e terzi in genere.

4 È vietato, infine, alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in

un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico.

Art. 30 – Monitoraggio e vigilanza

1 L'OdV verifica annualmente il livello di attuazione del presente Codice, rilevando il numero e il tipo delle violazioni accertate e sanzionate, nonché le aree dell'Azienda ove si concentra il più alto tasso di violazione.

2 Il controllo sull'attuazione e il rispetto del presente Codice viene effettuato dall'Organo Amministrativo.

3 Le segnalazioni possono essere inviate, via e-mail all'indirizzo odv231pazienza@gmail.com ovvero per posta ordinaria, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

Art. 31– Controllo interno

1 Per controllo interno si intende l'insieme coordinato degli strumenti idonei ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Cooperativa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni, gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili e finanziari affidabili. Tutti i livelli dell'organizzazione devono essere permeati da una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e da una mentalità orientata all'esercizio del controllo, inteso anche come contributo al miglioramento dell'efficienza. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace ai fini del D.Lgs. n. 231/01, nonché del D.Lgs. n. 81/2008, è comune a ogni livello

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

della struttura organizzativa, che instaura un meccanismo di controlli interni atti ad assicurare l'efficacia e l'efficienza delle operazioni aziendali, anche ai fini della salvaguardia del patrimonio; l'attendibilità del sistema informativo aziendale; il rispetto della normativa applicabile all'attività della Cooperativa; la prevenzione dei reati mediante il Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n.231/2001; l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili.

2 La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti della Cooperativa, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo. L'Organo Amministrativo, i dirigenti, i Responsabili, i dipendenti a qualunque livello e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure aziendali nonché alla piena disponibilità collaborativa ed informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, e dei Responsabili delle strutture deputate al controllo interno. Allo scopo di dare piena e costante osservanza ai principi contenuti nel D.lgs. n. 231/01, (MOG 231 e allegati, Procedure di gestione, ecc.), la Cooperativa s'impegna a curare la formazione permanente del proprio personale.

3 È inoltre, responsabilità specifica dell'amministratore delegato, fare partecipi del sistema di controllo aziendale dipendenti, consulenti e collaboratori.

**Art. 32 – Responsabilità conseguente alla violazione dei
doveri del Codice**

**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. NR. 231/01
DELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AGATOS ONLUS
CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
REV. 3 – ADOTTATO CON DELIBERA DEL CDA DEL 29/10/2024
DOCUMENTO CONFORME AL DCA REG. LAZIO 183/2013 S.M.I.**

1 La violazione degli obblighi del presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e una violazione del Modello Organizzativo ed è fonte di responsabilità accertata all'esito del procedimento disciplinare, ferma ogni possibile ulteriore responsabilità penale, civile o amministrativa del dipendente o dell'amministratore.

2 Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare, da irrogare nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, la violazione è valutata in ogni singolo caso tenendo conto della gravità del comportamento e dell'entità del pregiudizio, anche morale, derivante al decoro o al prestigio della Cooperativa . Le sanzioni applicabili sono quelle previste dal Modello organizzativo adottato dalla Cooperativa .

**Art. 33 – Strumenti di attuazione e programma di
formazione**

1 Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la Cooperativa provvede senza oneri aggiuntivi e nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili o legislazione vigente a dare adeguata informazione/formazione a tutto il personale aziendale mediante l'organizzazione di seminari, incontri specifici, opuscoli cartacei, comunicazioni interne, al fine di diffondere i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente Codice e nel Modello Organizzativo.

2 Viene, inoltre, predisposto e realizzato un piano di formazione per tutto il personale volto a favorire la conoscenza dei

principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate in base al ruolo ed alla responsabilità dei destinatari; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

Art. 34 – Conflitto con il Codice

1 Il presente Codice non intende sostituire quanto eventualmente disposto in codici di categoria cui la Cooperativa ha eventualmente aderito, bensì integrarne il contenuto.

2 Nel caso in cui una delle disposizioni del presente Codice Etico di Comportamento dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

Art. 35 – Modifiche al Codice

1 Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata dalla direzione del personale con determinazione dell'Organo Amministrativo, sentito il parere dell'OdV.

Art. 36 – Entrata in vigore

1 Il presente Codice entra in vigore con la approvazione dello stesso da parte dell'Organo Amministrativo e con la sua pubblicazione sul sito internet.

2 Verranno garantite idonee modalità di trasmissione del Codice ai soggetti destinatari del Codice.