CODICE ETICO

Introduzione e obiettivi 5
Introduzione e obiettivi 5
Missione 5
Valore della reputazione e dei doveri fiduciari 5
Valore della reciprocità 5
Principi generali 6
Principi generali 6
Imparzialità 6
Trasparenza e completezza informazione 6
Onestà 6
Correttezza in caso di conflitto di interesse 6
Riservatezza 6
Valore delle risorse umane 7
Qualità dei servizi 7
Concorrenza sleale 7
Responsabilità verso la collettività 7
Criteri di condotta 8
Trattamento delle informazioni 8
Omaggi e regali 8
Comunicazione all'esterno 8
Gestione del personale dipendente 8
Selezione del personale 8
Costituzione del rapporto di lavoro 9
Gestione del socio e collaboratore 9

Valorizzazione e formazione delle risorse umane 9
Valutazione del personale 10
Diritti del lavoratore 10
Sicurezza e salute sul lavoro 10
Tutela della privacy 10
Tutela della persona 10
Doveri del lavoratore 11
Criteri di condotta 11
Utilizzo dei beni aziendali 11
Conflitto di interessi 11
Gestione delle informazioni 11
Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti 12
Imparzialità 12
Contratti e comunicazioni ai clienti/utenti 12
Comportamento dei soci e collaboratori con i clienti 12
Controllo della qualità e della customer satisfaction 12
Criteri di condotta con i fornitori 13
Scelta del fornitore 13
Integrità e indipendenza nei rapporti 13
Comportamenti etici nelle forniture 13
Criteri condotta con collettività e istituzioni 14
Politica sociale 14
Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni 14
Rapporti istituzionali 14

Attuazione e controllo del codice etico 15

Comunicazione e formazione 15

Compiti dell'ODV 15

Segnalazioni stakeholder 15

Violazioni e revisioni 16

Introduzione e obiettivi

Introduzione e obiettivi

La cooperativa ha adottato un Modello di Organizzazione ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, il presente codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche cui sono tenuti ad uniformarsi, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, tutti i collaboratori, siano essi amministratori, soci, dipendenti, o terzi interessati.

Missione

Promuovere la posizione della Cooperativa in materia di impegno sociale.

Valore della reputazione e dei doveri fiduciari

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per la Cooperativa.

All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione degli Enti per cui opera, la serenità dei fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere.

All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro limitando i controlli burocratici.

Valore della reciprocità

Questo codice è pertanto improntato a un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte ed a prevenire la commissione di reati delle specie contemplate dal citato Decreto Legislativo 231/2001.

Si richiede perciò ai propri stakeholder di agire secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Principi generali

Principi generali

Il presente codice etico è finalizzato a creare e gestire strumenti e condizioni che comportino il miglioramento del rapporto tra Istituzioni pubbliche e Società civile, e si ispirata ai seguenti principi.

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder (gestione del cliente/utente, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori), si evita qualsiasi forma di discriminazione che sia basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei propri interlocutori.

Trasparenza e completezza informazione

I collaboratori, soci e dipendenti, sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme degli stakeholder di addivenire, nello sviluppo dei rapporti, a decisioni autonome e consapevoli.

In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, si avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

Onestà

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i soci e collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'ente può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Correttezza in caso di conflitto di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Riservatezza

Parsec Coop. Sociale a R.L. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

I Soci e collaboratori di Parsec Coop. Sociale a R.L. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Valore delle risorse umane

I Soci e collaboratori di Parsec Coop. Sociale a R.L. costituiscono un indispensabile fattore di successo.

Per questo motivo Parsec Coop. Sociale a R.L. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

Pertanto, nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Parsec Coop. Sociale a R.L. richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del collaboratore.

Qualità dei servizi

Parsec Coop. Sociale a R.L. orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente/utente oltreché all'apprezzamento della collettività in cui opera.

Per questo motivo Parsec Coop. Sociale a R.L. sviluppa le proprie attività secondo elevati standard di qualità.

Concorrenza sleale

Parsec Coop. Sociale a R.L. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

Responsabilità verso la collettività

Parsec Coop. Sociale a R.L. è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Criteri di condotta

Trattamento delle informazioni

Le informazioni degli stakeholder sono trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Omaggi e regali

Non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, e comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Tale condotta è particolarmente raccomandata nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore, ed essere finalizzate a promuovere l'immagine o iniziative da questa promosse: le stesse devono comunque essere autorizzate dal CDA e supportate da idonea documentazione.

Le stesse regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti o amministratori.

Comunicazione all'esterno

La comunicazione verso i propri stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

Gestione del personale dipendente

La gestione del personale avviene con le modalità di seguito descritte.

Selezione del personale

La valutazione delle candidature è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni dello stesso.

Nelle fasi di selezione ed assunzione, la funzione Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare qualunque forma di favoritismo, nepotismo, o clientelismo.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni socio e collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge.

Tali informazioni sono presentate al socio e collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Gestione del socio e collaboratore

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei soci, dipendenti e collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

È assicurato il coinvolgimento dei soci, dipendenti e collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

Valorizzazione e formazione delle risorse umane

Ogni responsabile utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La Cooperativa mette a disposizione di tutti i soci collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (per esempio, per i neoassunti formazione ai fini del D. Lgs. 231/2001, introduzione alla Cooperativa e al suo business) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

Valutazione del personale

Parsec Coop. Sociale a R.L. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori.

La valutazione dei soci e collaboratori è determinata col coinvolgimento della funzione Personale, dei responsabili di riferimento e, per quanto possibile, di tutti i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Anche in sede di valutazione la funzione Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

Diritti del lavoratore

I diritti dei lavoratori sono tutelati come di seguito descritto.

Sicurezza e salute sul lavoro

Parsec Coop. Sociale a R.L. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Soci e Collaboratori.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

- un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;
- controllo ed aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- interventi formativi e di comunicazione.

Tutela della privacy

La privacy del Socio e Collaboratore è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Tutela della persona

Parsec Coop. Sociale a R.L. si impegna a tutelare l'integrità morale dei Soci e Collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il collaboratore che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze

religiose etc., può segnalare l'accaduto alla direzione del personale che valuterà l'effettiva violazione del codice etico.

Doveri del lavoratore

Di seguito sono riportati i doveri del lavoratore

Criteri di condotta

Il collaboratore deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e di quanto previsto dal codice etico, assicurando elevati standard alle prestazioni rese.

Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni aziendali, la gestione aziendale, il rapporto con gli stakeholder e l'immagine aziendale.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni Socio e Collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Parsec Coop. Sociale a R.L. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

Conflitto di interessi

Tutti i Soci, dipendenti e Collaboratori di Parsec Coop. Sociale a R.L. sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi i soci, dipendenti e collaboratori sono tenuti a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa il CDA che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Gestione delle informazioni

Il collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti

Imparzialità

I servizi e le prestazioni possono essere rese da Parsec Coop. Sociale a R.L. agli Enti Pubblici e Privati.

Parsec Coop. Sociale a R.L. si impegna a non discriminare, nello svolgimento della propria attività, i propri clienti/utenti.

Contratti e comunicazioni ai clienti/utenti

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto più idonei alla trasmissione dei contenuti impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Comportamento dei soci e collaboratori con i clienti

Lo stile di comportamento di Parsec Coop. Sociale a R.L. è improntato alla disponibilità, al rispetto delle leggi e dei regolamenti e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

I soci, dipendenti e collaboratori di Parsec Coop. Sociale a R.L., siano essi dipendenti, fornitori, partner o consulenti, nell'ambito della produzione e della gestione dei servizi resi alla Pubblica Amministrazione ed al Privato, devono adottare anche comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001.

Controllo della qualità e della customer satisfaction

Parsec Coop. Sociale a R.L. si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti, monitorando altresì il livello di qualità percepito dall'utilizzatore.

Criteri di condotta con i fornitori

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca di elevati ed efficienti standard di servizio, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Pertanto gli addetti a tali processi è richiesto di non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti e di adottare, nella scelta della rosa dei candidati, criteri oggettivi e documentabili.

Per alcune categorie di forniture, in funzione della loro tipologia ed entità, Parsec Coop. Sociale a R.L. dispone di un albo di nominativi accreditati i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriera di accesso.

Per Parsec Coop. Sociale a R.L. sono requisiti di riferimento la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, di strutture organizzative, di capacità e risorse progettuali, di know-how, etc.

Integrità e indipendenza nei rapporti

La stipula di qualunque contratto, accordo o partnership deve sempre basarsi su criteri di estrema chiarezza, evitando di ingenerare forme di dipendenza reciproca.

Pertanto:

- qualsiasi contratto di importo significativo deve essere costantemente monitorato; sono privilegiati contratti di breve o media durata purché questi ultimi contengano clausole di revisione dei prezzi;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Parsec Coop. Sociale a R.L. prevede:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

Comportamenti etici nelle forniture

Le violazioni dei principi generali del codice etico comportano meccanismi sanzionatori, tesi anche a evitare reati contro la pubblica amministrazione.

A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, sono previste apposite clausole mirate allo scopo.

Criteri condotta con collettività e istituzioni

Politica sociale

Parsec Coop. Sociale a R.L. persegue obiettivi coerenti con quelli di sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera.

Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta uno delle finalità di Parsec Coop. Sociale a R.L. oltre che un vantaggio.

Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

Parsec Coop. Sociale a R.L. non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientata a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di Parsec Coop. Sociale a R.L.

Attuazione e controllo del codice etico

Comunicazione e formazione

Il codice etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice etico a tutti i soci, dipendenti e collaboratori, la funzione del Personale predispone e realizza un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; inoltre per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo iniziale.

Compiti dell'ODV

Al responsabile del controllo interno di Parsec Coop. Sociale a R.L. sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del codice etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito aziendale cui appartiene;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del codice etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del codice etico;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni in tema di codice etico, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

Segnalazioni stakeholder

Tutti gli stakeholder possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del codice etico all'ODV che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

È dovere dell'ODV di agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione (per esempio, per i fornitori: interruzione dei rapporti di affari; per i dipendenti: mancata promozione etc.).

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Violazioni e revisioni

L'ODV riporta le violazioni del codice etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder o dell'attività autonomamente svolta, assieme ai suggerimenti ritenuti necessari al consiglio di amministrazione in relazione all'entità della violazione.

A tali soggetti spetta il compito di:

- prendere decisioni in materia di violazioni del codice etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- provvedere alla revisione periodica del codice etico.