MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (MOG)
(D.L.vo 231/2001; art. 30 D.L.vo 81/2008; D.M. 13/2/2014)

CODICE ETICO

Revisione	Data	Elaborato da	Approvato da
0	08/01/09		
1	30/11/22	Marco Nardini	P. CRESCI R. CARTACCI

INDICE

Sezione I – Premessa

Il Codice Etico in generale

La cooperativa

Finalità e Destinatari

Sezione II – Principi ispiratori

Legalità

Correttezza e trasparenza

Valore e tutela della persona

Coinvolgimento e lavoro di squadra

Non discriminazione

Tutela della salute e sicurezza

Riservatezza

Diligenza

Lealtà, integrità ed onestà

Tutela dell'ambiente

Sezione III – Regole comportamentali nella gestione dell'Impresa

Osservanza delle procedure interne

Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto

Gestione contabile

Diritti di accesso

Informazioni societarie

Prevenzione del conflitto di interesse

Prevenzione del riciclaggio

Tutela del patrimonio

Utilizzo beni aziendali

Contributi e sponsorizzazioni

Sezione IV – Relazioni con i collaboratori

Selezione del personale

Gestione del personale

Sezione V – Relazione con l'esterno

In linea generale

Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacale

Rapporto con clienti e fornitori

Sezione VI – Sistema di controllo interno e obblighi di informazione

Attuazione e controllo

Diffusione e formazione

Violazioni e segnalazioni Sanzioni

Revisioni

Sezione I Premessa

Il codice etico in generale

Il Codice Etico è una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione di Firenze servizi.

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali a cui dipendenti, soci, amministratori, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la Cooperativa si devono attenere.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati e ad informarli tempestivamente in merito ad ogni sua modifica od integrazione.

I principi etici e sociali enunciati, si ricollegano alla storia della cooperativa, e soprattutto allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistingue.

L'impegno della Cooperativa è di assicurare che le attività dei propri servizi vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

La Cooperativa assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri soci, dipendenti e collaboratori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e sulla credibilità della Cooperativa stessa.

Dovranno essere adottate a tal fine tutte le misure organizzative e gestionali necessarie e opportune.

La cooperativa

Firenze Servizi è una società cooperativa sociale che si propone di perseguire l'interesse dei propri soci e lavoratori nell'ambito del più ampio rispetto dell'interesse generale e collettivo della comunità in cui la cooperativa opera, attraverso lo svolgimento di attività finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate si sensi della legge n. 381/91, art. 1, comma 1 lettera B.

Ogni impresa, a maggior ragione una società che offre un servizio pubblico, deve improntare la propria attività, i propri comportamenti, i rapporti interni ed esterni all'osservanza della legge, concorrenza leale e ai valori quali trasparenza, correttezza, integrità e lealtà.

Tali elementi costituiscono il patrimonio fondamentale ed irrinunciabile della cooperativa, la rendono affidabile, efficace ed efficiente e ne costruiscono al contempo il rispetto, l'affidabilità e la reputazione.

È imprescindibile quindi, per garantire il successo, il buon funzionamento, la qualità dei servizi resi ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, che ogni comportamento di ogni singolo soggetto che lavori per la cooperativa sia diretto ad osservare ed a farne osservare i principi e i valori enunciati.

Costituiscono fattori comuni e determinanti per l'attività di Firenze Servizi il riconoscimento, l'accettazione, la condivisione e l'applicazione a tutti i livelli dei valori sopra enunciati nonché le connesse responsabilità.

Per queste ragioni è stato predisposto il "Codice Etico" che deve essere rispettato da tutti coloro che lavorano per Firenze Servizi e conosciuto da tutti coloro che con Firenze Servizi entrano in contatto ed intrattengono affari; ragione per cui a tale documento sarà data ampia diffusione e pubblicità.

La missione di Firenze Servizi è così formulata:

- soddisfare i bisogni dei clienti attuali e potenziali, garantendo servizi di qualità, affidabili e sicuri; una informazione adeguata e tempestiva; una corretta distribuzione del costo del servizio tra i cittadini;

- migliorare la qualità della vita e il benessere dei propri soci e lavoratori, della comunità in cui l'azienda opera prestando particolare attenzione alle esigenze di soggetti appartenenti a fasce deboli e svantaggiate (anziani, portatori di disabilità, ...);
- salvaguardare l'ambiente;
- stimolare e valorizzare le capacità dei propri dipendenti, promuovendone le competenze specifiche per l'ottimizzazione del servizio;
- impegnarsi nel miglioramento continuo delle prestazioni per cogliere le aspettative degli utenti e nuove opportunità di sviluppo;
- investire nell'innovazione del servizio e dei relativi processi realizzativi e di controllo, stimolando i fornitori verso comportamenti e scelte orientate alla responsabilità sociale, coinvolgendo e responsabilizzando i propri dipendenti circa le ricadute sociali ed ambientali dell'attività svolta dall'azienda.
- Firenze Servizi intende essere un interlocutore riconosciuto del territorio, collaborando con le istituzioni per la promozione di politiche ed opere che garantiscano lo sviluppo socio- economico-ambientale locale;
- creare collaborazioni sinergiche sul territorio per accrescere la propria competitività;
- porsi come soggetto trainante verso lo sviluppo sostenibile, salvaguardando l'ambiente naturale e realizzando un servizio che favorisca lo sviluppo dei rapporti personali e l'appartenenza al territorio.

Il Codice etico esprime i principi e le norme di comportamento - che danno attuazione a questi principi - che amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di Firenze Servizi si impegnano ad assumere come proprio punto di riferimento nella conduzione dell'attività imprenditoriale.

Finalità e Destinatari

Il presente Codice Etico (di seguito, il "Codice") illustra l'insieme dei principi etici e morali che sono alla base dell'attività di Firenze servizi nonché le linee di comportamento adottate sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali, gli organi d'informazione).

Il presente Codice è vincolante, senza eccezione alcuna, per gli esponenti aziendali (membri degli organi sociali: Presidente, Vice-Presidente e Consigliere/i), per tutti i soci (lavoratori, sovventori e volontari), per tutti i lavoratori non soci e per i collaboratori esterni (consulenti, fornitori ecc.), che ne costituiscono i Destinatari e ai quali si richiede pertanto una linea di condotta e di comportamento che sia conforme con i principi e i valori in esso espressi.

I Destinatari del presente Codice devono pertanto:

1. osservare in maniera diligente le prescrizioni ivi contenute;
2. riferire all'Organismo di Vigilanza qualunque notizia relativa a eventuali violazioni del presente Codice;
3. collaborare attivamente alla verifica di eventuali violazioni al Codice;
4. informare i terzi, con cui intercorrono relazioni d'affari, del contenuto del Codice, invitando alla relativa osservanza.

Al Codice verrà data ampia diffusione nell'ambito della struttura, e larga comunicazione all'esterno, anche attraverso il proprio sito internet. Firenze servizi s'impegna altresì ad adottare ogni ulteriore disposizione affinché possano essere puntualmente divulgati ed applicati i principi e le prescrizioni del Codice.

Valore contrattuale del Codice etico

Il Codice etico definisce i principi in base ai quali Firenze Servizi realizza il corretto bilanciamento tra le aspettative dei suoi stakeholder. Esso rappresenta quel "contratto sociale ideale" che l'azienda chiede a ciascun soggetto, che con essa si relaziona, di condividere sulla base di una corrisposta responsabilità.

L'osservanza delle norme del Codice dovrà considerarsi parte integrante del rapporto di lavoro, nella consapevolezza che la violazione di un principio del Codice lede il rapporto di fiducia tra i partecipanti all'impresa.

Allo stesso tempo Firenze Servizi richiede che ciascuno stakeholder esterno all'azienda agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica: la mancanza di reciprocità, laddove esista un rapporto regolato contrattualmente tra azienda e stakeholder, farebbe venir meno anche le condizioni su cui si fonda tale rapporto, rendendone impossibile la prosecuzione.

L'osservanza del presente Codice è obbligazione contrattuale per i destinatari di seguito indicati:

- componenti del Consiglio di Amministrazione della Società;
- membri del Collegio Sindacale della Società;
- responsabili di area e di unità operativa;
- dipendenti e collaboratori della Società;
- soci volontari.

Per i Responsabili di area e i membri degli Organi Sociali, nonché per i collaboratori esterni anche temporaneamente o occasionalmente inseriti nella Società, verrà inclusa nella lettera di nomina, nel contratto, o nell'atto di conferimento/accettazione di incarico, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice e la clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti ritenuti rilevanti.

Nei rapporti di collaborazione professionale o di prestazioni caratterizzate da piena autonomia professionale o imprenditoriale, la Società inserirà nei contratti apposite clausole etiche per garantire il rispetto dei principi sanciti dal presente Codice.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia con Firenze Servizi e potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro oppure illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Sezione II Principi ispiratori

Legalità

Firenze servizi opera nel rispetto della legge, a qualsiasi livello, e del presente Codice.

Correttezza e trasparenza

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere per tutti i Destinatari.

I Destinatari debbono adottare comportamenti che si ispirano alla trasparenza.

I Destinatari sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i Destinatari sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. Non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio di Firenze servizi.

L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della Società non esonera i Destinatari dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

Nella gestione delle attività i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate.

Valore e tutela della persona

Le risorse umane sono un valore per la crescita di Firenze servizi e ne costituiscono il vero patrimonio, anche in considerazione dell'attività svolta quale Cooperativa di tipo B.

Le capacità e competenze, i valori e comportamenti delle persone rappresentano la garanzia per il futuro della Cooperativa. Al fine di valorizzare le capacità e le competenze di ciascuno sono adottati criteri di merito e di pari opportunità. L'organizzazione del lavoro è strutturata al fine di evitare qualsiasi situazione di violenza psicologica e/o oppressione organizzativa. Sono garantite condizioni di lavoro che aiutino a svolgere le proprie mansioni in un clima quanto più possibile di serenità, rispetto e collaborazione.

Firenze servizi si impegna inoltre a fare in modo che l'autorità sia esercitata con correttezza ed equità, evitando ogni abuso o supremazia di tipo emulativo, nonché di incorrere così in situazioni lesive della dignità e autonomia dei dipendenti e collaboratori in senso lato.

Coinvolgimento e lavoro di squadra

Firenze servizi favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori.

Non discriminazione

Nei rapporti con Portatori di Interessi ed in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, Firenze servizi evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli

orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.
Firenze servizi favorisce l'integrazione, promuovendo il dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti deboli.

Tutela della salute e sicurezza

La salute è un elemento essenziale nella vita della società e un diritto umano riconosciuto. Firenze servizi promuove e tutela la sicurezza dei propri soci, collaboratori e dipendenti.
A tali fini ha ottenuto, come detto in premessa, la certificazione ISO 45001:2018 quale riconoscimento del Sistema di Gestione e Salute sul lavoro in conformità alle predette norme.
La Cooperativa quindi promuove:

- una politica per il rispetto di tutte le norme di sicurezza;
- condizioni di lavoro sicure;
- ambienti di lavoro salubri, curati e sicuri;
- la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi;
- la promozione di comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali che ne fanno parte.

Riservatezza

Firenze servizi si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei Destinatari e dei Portatori di Interessi, nel rispetto di ogni normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.
I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti dalla Cooperativa.
I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro funzioni.
Dipendenti, soci e collaboratori sono tenuti a rispettare il principio di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto societario. È pertanto espressamente vietato, comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riguardanti soggetti terzi in genere, con i quali Firenze servizi intrattiene o è in procinto di intrattenere relazioni d'affari.
Firenze servizi si è dotata di un Registro dei Trattamenti Privacy per monitorare le procedure in essere al fine della tutela dei dati. Il registro sarà sottoposto a revisione annuale.

Diligenza

Il rapporto tra Firenze servizi ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice.
I Destinatari devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di Firenze servizi, rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.
Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

Lealtà, Integrità ed onestà

Il rispetto dei valori della lealtà, integrità e onestà sono principali per Firenze servizi.
A tali fini la gestione societaria e contabile si svolge nel rispetto del Modello di Organizzazione e Gestione, delle procedure interne, delle normative e delle leggi, nazionali e comunitarie, delle norme e documentazione del sistema di gestione integrato ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e della concorrenza leale.
La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

Tutela dell'ambiente

Firenze servizi rispetta l'ambiente e promuove al suo interno ed esterno una politica attiva sul tema, a beneficio della collettività e per le generazioni future.
A tal fine si è dotata di un sistema di gestione ambientale secondo gli standard delle norme UNI EN ISO 14001:2015 con relativa certificazione di Tuv Hessen.
Pertanto, i destinatari del presente Codice:

- collaborano nel rispetto e nella cura dell'ambiente;
- limitano il consumo delle risorse;
- gestiscono i rifiuti, privilegiando raccolta differenziata e recupero ove possibile.

Sezione III Regole comportamentali nella gestione dell'Impresa

Osservanza delle procedure interne

Firenze servizi ritiene che l'efficienza gestionale e la cultura del controllo siano elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi.

I Destinatari sono tenuti all'osservanza delle procedure e delle istruzioni interne all'azienda.

I Destinatari devono agire in base ai rispettivi profili di autorizzazione e devono conservare ogni idonea documentazione per tenere traccia delle azioni intraprese per conto dell'azienda.

Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto

Firenze servizi, nella partecipazione a negoziazioni, contratti e gare di appalto con la Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione di appalti pubblici, contratti o convenzioni con la Pubblica amministrazione la Cooperativa opera nel pieno rispetto della normativa vigente adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, dai regolamenti attuativi, dalla Circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in genere da ogni al- tra disposizione o normativa e amministrativa.

Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione di Firenze servizi sia internamente che esternamente.

Il rispetto di tali principi consente altresì all'azienda di pianificare le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

*

Diritto di accesso

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

Informazioni societarie

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

a) l'accurata registrazione contabile;

b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;

c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;

d) la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun Destinatario opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione di Firenze servizi sia correttamente e tempestivamente registrato in contabilità. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito del personale a ciò preposto fare in modo che la documentazione sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

La circolazione delle informazioni, ai fini della redazione del bilancio e al fine di garantire una rappresentazione chiara e veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

È in ogni caso vietata:

- la divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti Firenze servizi, i soci o altri soggetti con i quali essa si relaziona nello svolgimento delle proprie attività;
- ogni forma di pressione volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione/informazione al pubblico;
- con specifico riferimento alle informazioni di natura finanziaria, la divulgazione di eventuali informazioni riservate acquisite in occasione delle attività aziendali.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, la gestione dei rapporti di Firenze servizi è riservata esclusivamente ai soggetti incaricati. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con Firenze servizi deve evitare la indebita comunicazione o diffusione di dati e/o informazioni.

Prevenzione del conflitto di interesse

Nella conduzione delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi. Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dallo scopo di Firenze servizi o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della stessa ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari. A titolo esemplificativo e non esaustivo, si ipotizza il caso in cui un esponente di Firenze servizi, un socio lavoratore o un collaboratore, operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Cooperativa per trarne un vantaggio di natura personale.

I Destinatari si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse di Firenze servizi, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai principi del presente Codice Etico.

Prevenzione del riciclaggio

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con Firenze servizi, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività

criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori e altri partner in relazioni d'affari, Firenze servizi e i propri soci e collaboratori dovranno assicurarsi, sulla base delle informazioni disponibili, circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

È' fatto obbligo di rispettare tutte le norme e disposizioni nazionali e internazionali in materia di lotta al riciclaggio.

Tutela delpatrimonio

I Destinatari esercitano le proprie funzioni cercando di razionalizzare e contenere l'uso delle risorse aziendali. I Destinatari sono tenuti alla corretta applicazione delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti di Firenze servizi.

Utilizzo beni aziendali

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in particolare deve:

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse di Firenze servizi;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati; è prevista la possibilità di essere chiamati a rispondere di eventuali danni causati da manifesta e palese imprudenza, negligenza e imperizia;
- non usare in modo improprio beni aziendali per conseguire vantaggi non autorizzati. Per quanto riguarda l'uso di apparecchiature informatiche, i Destinatari sono tenuti a:
  - utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
  - adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Firenze servizi si impegna ad adottare ogni cura per evitare qualsiasi tentativo di accesso abusivo e/o danneggiamento di sistemi informatici di enti esterni e di acquisire, implementare, duplicare e utilizzare software privo delle necessarie licenze d'uso. A tal fine Firenze servizi ha sviluppato la documentazione del sistema di protezione dati personali con:

- auto-verifica iniziale sulla eventuale necessità di DPIA
- apposito documento di valutazione dei rischi
- disciplinare per gli Incaricati del trattamento dati
- registro privacy
- individuazione e nomina dei responsabili esterni del trattamento dati
- modelli (informativa, lettera di incarico agli Incaricati del trattamento dati, ...)

Contributi e sponsorizzazioni

Firenze Servizi può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti di qualsiasi tipo e associazioni non profit oppure che svolgono attività di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare:

- iniziative/attività provenienti da enti locali e istituzioni pubbliche di carattere umanitario;
- iniziative/attività provenienti da organismi che svolgono la loro attività nel settore del volontariato o della della promozione sociale;
- iniziative/attività provenienti da altri organismi a rilevanza sociale che siano giudicati interessanti per la promozione dell'immagine della Società con particolare riferimento ai giovani e agli anziani.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Firenze Servizi presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Per garantire coerenza ai contributi ed alle sponsorizzazioni, nonché per assicurare un adeguato livello di controllo sull'effettiva prestazione dei servizi di sponsorizzazione, la gestione è regolata da un'apposita procedura.

Sezione IV Relazioni con i collaboratori

Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità al fine di coniugare le esigenze di Firenze servizi, con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

Firenze servizi si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'azienda.

Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

Gestione del personale

Firenze servizi tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di *mobbing*, *stalking*, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

Sezione V Relazione con l'esterno

In linea generale

Ai Destinatari è fatto divieto di chiedere, offrire, accettare o promettere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale, allo scopo di trarre vantaggi indebiti. Piccoli doni, favori o prodotti possono essere accettati come atti di cortesia commerciale purché tali, per valore, da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle due parti.

Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, a qualsiasi livello (locale, regionale e nazionale) nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ovvero organi, rappresentanti, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Autorità di Vigilanza e/o di altre Autorità Amministrative e in ogni caso qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza, onestà e correttezza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti *standard* morali e professionali, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Firenze servizi.

Medesimo comportamento e ispirazione si applica nel caso di rapporti con partiti politici o loro rappresentanti o candidati.

E' vietato ai Destinatari del presente Codice offrire o promettere omaggi, denaro, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non, nell'ambito delle attività svolte Firenze servizi, tali da ingenerare, in un terzo imparziale, anche solo il sospetto di aver agito nell'interesse e per conto dello stesso, fatta eccezione per gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

La gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni delle amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o Firenze servizi.

Le disposizioni indicate nei punti precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni di Firenze servizi con i soggetti indicati e sempre che non si sia in presenza di violazioni di legge.

Rapporti con organizzazioni politiche esindacale

Firenze servizi non favorisce e non discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsivoglia forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali.

Eventuali rapporti con partiti politici e/o sindacati nell'ambito dell'attività svolta da Firenze servizi sono in ogni caso improntati alla massima chiarezza, trasparenza, onestà e correttezza e nel pieno rispetto della legge.

Rapporto con clienti efornitori

I Destinatari si rapportano con i terzi con cortesia, competenza e professionalità, nella convinzione che dalla loro condotta dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I Destinatari sono tenuti inoltre a impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza e per il perseguimento degli obiettivi sociali di Firenze servizi.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società.

I Destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

Sezione VI

Sistema di controllo interno e obblighi di Informazione

Attuazione e controllo

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo adottato dalla Cooperativa Sociale ai sensi del Decreto Legislativo 231/01.

L'Organismo di Vigilanza è costituito garante del presente Codice ed ha il compito di:

- assicurare la massima diffusione del Codice nei confronti di tutti i Destinatari;
- accertare ogni notizia di violazione del Codice di Comportamento;
- informare gli organi e le funzioni aziendali competenti per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori, secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni di vigilanza "Whistleblowing" e assicurare la tutela dei segnalanti nei limiti previsti dalla legge;
- proporre modifiche al contenuto del Codice Etico per adeguarlo al mutevole contesto in cui la cooperativa si trova ad operare e alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Cooperativa stessa o da modifiche normative.

Diffusione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla cooperativa mediante apposite attività di comunicazione e la pubblicazione sul proprio sito internet.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Direzione aziendale predispone e realizza un piano di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel documento.

Violazioni e segnalazioni

La rilevazione di comportamenti non conformi alle norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalate per iscritto al Presidente della Cooperativa o all'Amministratore delegato e all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni saranno compiutamente verificate ed in caso di accertata violazione, saranno applicate le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo.

La Cooperativa adotta e promuove un sistema interno di segnalazione di condotte illecite e comportamenti lesivi degli interessi dello stesso, prevedendo canali dedicati attraverso i quali tutti i portatori di interesse a cui si applica il Codice Etico e di Comportamento possono rivolgere le proprie segnalazioni in merito eventuali violazioni direttamente all'OdV. Sul punto si rimanda alla separata procedura adottata.

Sanzioni

I Destinatari, che compiono una qualsiasi violazione del presente Codice Etico, commettono grave inadempimento alle proprie obbligazioni contrattuali con la Cooperativa, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

Le violazioni che risultano rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01, saranno trattate secondo quanto descritto nel Sistema Disciplinare.

Revisioni

Il Codice Etico potrà essere modificato e integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa, sulla base dell'esperienza applicativa e su proposta del l'Organismo di Vigilanza, come stabilito nel Modello Organizzativo cui si rinvia.