# Tempo Libero
# Società Cooperativa Sociale Onlus

# CODICE ETICO

## Modello 231/01 di Organizzazione Gestione e Controllo

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 01/07/2024

**INDICE**

**1. IL CODICE ETICO: INTRODUZIONE ..... 4**

**2. MISSION DELLA COOPERATIVA..... 4**

**3. DEFINIZIONI ..... 5**

**CAPO I - PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA ..... 6**

**CAPO II – CRITERI DI CONDOTTA AMMINISTRATIVA ..... 8**

**CAPO III – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ..... 10**

**CAPO IV – CRITERI DI CONDOTTA CON IL PERSONALE ED I COLLABORATORI ..... 11**

**CAPO V – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI ..... 12**

**CAPO VI – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI ..... 14**

**CAPO VII - ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO ..... 15**

**CAPO VIII L'ORGANISMO DI VIGILANZA ..... 15**

**CAPO IX SEGNALAZIONI..... 15**

**DISPOSIZIONI FINALI ..... 16**

## 1. Il Codice Etico: introduzione

Il Codice Etico è una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione "Tempo Libero Società Cooperativa sociale ONLUS".

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 e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da XXX ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello").
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 la credibilità della cooperativa stessa. Dovranno essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento dei reati.

## 2. Mission della Cooperativa

La Cooperativa non ha scopo di lucro, suo fine è il perseguimento dell'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini.
L'ente si ispira ai principi che sono alla base del movimento cooperativo mondiale: mutualità, democraticità, impegno, equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli, spirito comunitario, legame con il territorio, equilibrio nel rapporto con lo Stato e le istituzioni pubbliche.
La cooperativa, per poter curare nel miglior modo l'interesse dei soci e della collettività, deve cooperare attivamente, in tutti i modi possibili, con altri enti cooperativi, imprese sociali e organismi del Terzo Settore, su scala locale, nazionale e internazionale.
La Cooperativa intende realizzare i propri scopi sociali anche mediante il coinvolgimento delle risorse vive della comunità, dei volontari, dei fruitori dei servizi ed enti con finalità di solidarietà sociale, attuando in questo modo, grazie all'apporto dei soci lavoratori, l'autogestione responsabile dell'impresa. Nello svolgimento dell'attività produttiva l'ente impiega principalmente soci lavoratori retribuiti, dando occupazione lavorativa alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali.
La Cooperativa, al fine di garantire il corretto perseguimento dell'oggetto sociale, recepisce il Codice della Qualità Cooperativa, dei Comportamenti Imprenditoriali e della Vita Associativa di Federsolidarietà-Confcooperative.

Per il raggiungimento dello scopo sociale, la Cooperativa Tempo Libero si prefigge di svolgere le più ampie attività nel campo sociale, sanitario, socio-sanitario, assistenziale, educativo, scolastico, nonché culturale, di formazione, di promozione per concorrere, nello spirito della Legge 381/1991 al benessere, alla promozione umana e dei diritti dei cittadini e della comunità.
Per realizzare al meglio tale finalità la Cooperativa potrà collaborare a vario titolo e in vario modo con altre cooperative e consorzi, con organismi appartenenti al Terzo Settore, con gli istituti

scolastici di ogni ordine e grado, con le università e con le Pubbliche Amministrazioni nonché con le imprese.
In relazione a ciò, la Cooperativa gestisce le seguenti attività:

- servizi informativi e di orientamento rivolti a minori, giovani, disoccupati e cittadini immigrati;
- servizi formativi rivolti a minori, adolescenti e persone in situazione di disagio;
- attività di assistenza scolastica e domiciliare;
- servizi per la disabilità;
- centri di aggregazione giovanile;
- centri ricreativi estivi;
- progetti dedicati alla mobilità internazionale per i giovani;
- servizi per l'infanzia;
- progetti di inclusione sociale e di educazione interculturale;
- servizi bibliotecari;
- progetti speciali.

La cooperativa può inoltre svolgere anche le attività di cui al comma primo sub lettera b) dell'articolo 1 della Legge n. 381/1991, tali attività dovranno essere realizzate con l'impiego di lavoratori svantaggiati ai sensi dell'art. 4 della legge 381/1991 per almeno il 30%. Tali attività potranno essere realizzate anche con l'impiego di lavoratori svantaggiati ai sensi del Regolamento CE n. 2204/2002.

La redazione del presente codice etico è stata ispirata alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.LGS. 231/2001" di Confcooperative, associazione di categoria cui le cooperative del gruppo aderiscono.

**3. Definizioni**

**Codice Etico-Comportamentale**: sistema di autodisciplina interna.

**Attività**: insieme dei servizi resi agli utenti e dei procedimenti interni inerenti all'amministrazione.

**Destinatari**: tutti i dipendenti della cooperativa Tempo Libero, con qualsivoglia qualifica e funzione, i membri del Consiglio di Amministrazione, i soci, i collaboratori e i professionisti che in forma individuale o tramite un'associazione professionale, erogano prestazioni in forma coordinata e continuativa nell'interesse della cooperativa.

**Terzi Destinatari**: ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della cooperativa o che comunque intrattiene rapporti con essa senza essere qualificabile come Destinatario.

**Utenti:** qualsiasi persona fisica o giuridica che, rapportandosi con la cooperativa, usufruisca delle prestazioni e dei servizi da essa erogati.

**Regolamenti aziendali**: insieme delle regole e dei protocolli formalizzati (mansionario, procedure del Sistema Qualità, ecc.) che valgono a disciplinare, in forma vincolante per i Destinatari, le modalità in cui si espletano le varie attività.

## CAPO I - PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA

Di seguito vengono riportati i principi etici cui la cooperativa ispira le proprie scelte e le proprie norme di comportamento.

**Rispetto delle norme vigenti**
La Cooperativa Tempo Libero esige dai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in genere di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della cooperativa.

**Onestà negli affari e imparzialità**
Per la cooperativa, l'onestà rappresenta un principio fondamentale per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I Destinatari e i Terzi Destinatari del presente documento sono tenuti ad assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della cooperativa evitando comportamenti illeciti.
I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di imparzialità, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.
Tempo Libero proibisce la corruzione in tutte le sue attività. Questa politica si applica a tutte le transazioni tra la cooperativa e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che sia un ente privato, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o incaricato di pubblico servizio.

**Spirito di servizio**
La cooperativa crede nel valore che si genera nella relazione con l'altro e si impegna a coltivarla nella vicendevole promozione sociale. Le attività della Cooperativa finalizzate al perseguimento della promozione umana, mirano a fornire risposte ai bisogni che il territorio esprime per mezzo di servizi ad alto profilo qualitativo rivolti a minori, adolescenti, disabili, immigrati, anziani, malati ed in genere soggetti in situazioni di svantaggio e disagio sociale.

**Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse**
La cooperativa persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.
Ogni dipendente, collaboratore, amministratore di Tempo Libero, è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della cooperativa, è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto ad utilizzare le dotazioni della cooperativa solo per l'espletamento delle mansioni lavorative cui è preposto.

**Trasparenza e completezza dell'informazione**
Le attività dell'ente devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, onestà, equità ed imparzialità. A tal fine, la cooperativa, definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare agli Utenti ed ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Tale

impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la cooperativa.
La Cooperativa, riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

**Riservatezza delle informazioni**
Tempo Libero assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.
Ogni informazione e altro materiale di cui i Destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati.
Particolare rilevanza assumono, tra le informazioni riservate, quelle relative all'utenza.
È obbligo di ogni dipendente, collaboratore, socio, amministratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

**Concorrenza leale, prevenzione e gestione del conflitto d'interessi**
La cooperativa impronta i propri comportamenti a principi di lealtà e correttezza, astenendosi da comportamenti collusivi, nella convinzione che una concorrenza corretta e leale migliori il funzionamento del mercato ed i vantaggi per i clienti e per i cittadini/utenti.
L'ente previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori che coinvolgano l'attività stessa dell'ente.

**Valore delle risorse umane e rispetto della persona**
La cooperativa riconosce la centralità delle "risorse umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le aspirazioni e le capacità del singolo.
La cooperativa, assicura in ogni ambito della propria attività la tutela dei diritti inviolabili della persona umana, ne promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale, previene e rimuove qualsiasi forma di violenza, abuso o coercizione. Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona.

**Tutela della sicurezza**
Nello svolgimento delle propria attività, la cooperativa opera nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e delle normative in materia di sicurezza dei locali, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro, che rispetto ai luoghi aperti al pubblico.
L'Ente garantisce a tutti i dipendenti/collaboratori un luogo di lavoro sicuro e salubre, attraverso il rispetto delle disposizioni di legge in materia, la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo sul tema della salute e sicurezza.

**Qualità dei servizi erogati**
La Cooperativa orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi erogati. Il comportamento nei confronti degli utenti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

**Attenzione al territorio**
La cooperativa è consapevole degli effetti delle proprie attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone di conseguenza attenzione, nel proprio operato, a contemplare tali interessi.
L'ente ritiene che il dialogo con i soggetti della società civile ed economica del territorio su cui operano sia di importanza strategica per lo sviluppo delle rispettive attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con questi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

**Valore della reputazione e della credibilità aziendale**
Per la cooperativa la reputazione e la credibilità acquisite, costituiscono preziose risorse immateriali da preservare e garantire.
L'ente ritiene che la buona reputazione e la credibilità favoriscano i rapporti interni ed esterni, in particolare quelli con i soci, con gli utenti, i clienti e con le istituzioni pubbliche.
I destinatari del Codice Etico devono pertanto astenersi dal tenere qualunque comportamento che possa ledere la reputazione e credibilità della cooperativa, al contrario, impegnarsi a migliorarla e tutelarla.

**CAPO II – CRITERI DI CONDOTTA AMMINISTRATIVA**

**Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa**
L'organizzazione e le attività della cooperativa, sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'ente adotta un sistema di governo conforme alla migliore pratica gestionale ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità dei servizi offerti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria, al contemperamento degli interessi di tutte le componenti coinvolte nelle attività della cooperativa.

**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.

**Tracciabilità delle operazioni**
Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono essere correttamente registrate e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento in modo tale da garantirne l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione.
La cooperativa provvede pertanto all'adozione di un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

**Trasparenza contabile e finanziaria**
Il sistema di contabilità aziendale deve rispettare i principi, i criteri e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità. Tutte le operazioni devono essere autorizzate, legittime, congrue, nonché correttamente registrate ed archiviate in modo tale da garantire, in ogni momento, la verificabilità del rispetto delle procedure previste da parte degli organismi preposti al controllo. In particolare, per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto; le informazioni relative alla contabilità generale ed analitica che confluiscono nella reportistica periodica devono essere chiare, trasparenti, corrette, complete ed accurate.

**Controllo interno**

La cooperativa diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della cooperativa e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La Cooperativa Tempo Libero adotta un sistema di controllo interno attraverso il proprio organo di controllo (revisore legale) opportunamente nominato.

Attiene alla Direzione Generale e/o al Consiglio di Amministrazione, pertanto, la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

**Rapporti con i soci**

La cooperativa crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria.

Il Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs 231 è principalmente indirizzato a:

- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci,
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni dell'Assemblea dei soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il CdA, l'Assemblea dei soci e l'OdV, nonché fra questi stessi organi; favorendo in particolare una corretta e tempestiva informazione in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge;
- favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare collegio sindacale, revisori e OdV;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;
- garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo Statuto sociale.

## CAPO III – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

**Rapporti con la Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio**

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni del Modello 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della cooperativa, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione e situazione dell'ente.

A tal fine la cooperativa si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

La cooperativa vieta ai propri dipendenti, collaboratori, soci, amministratori o rappresentanti, e più in generale a tutti coloro che operano nel suo interesse, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Tempo Libero proibisce i pagamenti sia diretti sia indiretti - inclusi i pagamenti a chiunque si trovi con la consapevolezza che tale pagamento sarà condiviso con un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio- oltre che le offerte o le promesse di pagare o di dare a qualunque cosa di valore o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incarico di pubblico servizio, o ad un terzo identificato dal pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, a fini corruttivi.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente da coloro, che operano per conto nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza.

**Gestione appalti e contratti pubblici**
L'ente nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni 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 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 altra disposizione o normativa e amministrativa.

**CAPO IV – CRITERI DI CONDOTTA CON IL PERSONALE ED I COLLABORATORI**

**Tutela della dignità**
L'ente è impegnato nel garantire a tutti i suoi comportamenti la tutela della dignità e dell'integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e di tutela della privacy.

**Ottimizzazione e valorizzazione del personale**
L'ente riconosce la centralità delle risorse umane nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività, ne ottimizza l'impiego valorizzandone la professionalità secondo criteri comparativi fondati sul merito, nel rispetto della Contrattazione Collettiva ed attraverso sistemi di valutazione basati su indicatori oggettivi. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

**Trasparenza ed imparzialità nei meccanismi di selezione e assunzione del personale**
La valutazione del personale da assumere e dei professionisti da incaricate è effettuata in base alla corrispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto alle esigenze della cooperativa, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati. È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale.

**Corretta gestione dei rapporti gerarchici**
È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale. Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere invece sempre esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza. Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti col contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

**Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità**
Tutti coloro che operano per conto dell'ente non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per se o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia o comunque finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Chi riceve somme di denaro o regali di notevole valore economico, è tenuto a darne comunicazione alla Direzione Aziendale che provvederà, se necessario, ad informare gli autori della donazione circa la politica aziendale in materia.

**Conflitto di interesse**
Ogni dipendente e collaboratore della cooperativa è tenuto ad evitare tutte le situazioni e attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi dell'ente o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'ente e nel rispetto delle norme del Codice Etico. Deve inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità di affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire un conflitto di interesse deve essere comunicata in modo tempestivo da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente aziendale.

**Salute e sicurezza sul lavoro**
La cooperativa esplicita mediante un apposito documento formale i principi ed i criteri in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tali criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati, combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro ai lavoratori nella scelta dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
- tener conto dell'evoluzione tecnologica sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non lo è;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale impartendo adeguate istruzioni ai lavoratori.

**Parità di genere**
La Cooperativa promuove lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo, collaborativo e solidale basato sulla cultura del rispetto, della non discriminazione e della valorizzazione delle diversità.
A tal fine, Tempo Libero adotta misure volte ad assicurare una maggiore partecipazione delle donne al mercato del lavoro e ridurre il gender gap attraverso la creazione di un sistema teso a migliorare le condizioni di lavoro del genere femminile anche in termini qualitativi, di remunerazione e di ruolo e a promuovere la trasparenza sui processi lavorativi.
Tempo Libero, dunque, si preoccupa di incentivare modalità organizzative che favoriscano pari opportunità, durante l'intero percorso lavorativo della risorsa, partendo dal processo di selezione per poi proseguire nelle attività di onboarding, formazione e crescita all'interno dell'impresa.

## CAPO V – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI UTENTI

**Centralità della persona**
La Cooperativa Tempo Libero pone al centro del suo agire ed ogni sua scelta la persona umana, a partire dall'utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

**Stile di comportamento**
Lo stile di comportamento nei confronti dell'utenza e dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.
Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la cooperativa si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri utenti, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative dell'utente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

**Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite agli utenti**

L'ente si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

**Divieto di favorire o svantaggiare ingiustamente gli utenti**

È fatto assoluto divieto ai Destinatari di offrire o promettere favori agli utenti od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati dalla cooperativa, in modo tale da costituire ingiustificate disparità di trattamento volte a creare posizioni di privilegio o di svantaggio.

Non possono essere offerti o promessi, da parte degli utenti, regali o favori che eccedano le comuni pratiche di cortesia o che siano comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

## CAPO VI – CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI

**Criteri di condotta nei rapporti con i fornitori e partner, inclusi i consulenti esterni**
Il rapporto con i fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità da parte di personale qualificato.
I meccanismi di scelta dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti.
È fatto espresso divieto ai componenti della cooperativa di richiedere o pretendere dai fornitori o partner, favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto di fornitura.
Nei rapporti di fornitura di beni e servizi la cooperativa:

- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento.

**Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico**
Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con la cooperativa è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della cooperativa stessa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito. Al momento dell'approvazione del Codice, la cooperativa si impegna a darne comunicazione ai terzi, e a modificare, per quanto possibile, i contratti in vigore attraverso l'inserimento di una clausola di risoluzione del contratto.

**Divieto di favorire o svantaggiare Terzi**
Non sono ammessi trattamenti di favore, ovvero ingiustificate discriminazioni verso Terzi. La cooperativa si impegna a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere, secondo il principio della libera concorrenza economica, nelle procedure di gara/forniture, ed assicura l'adozione di criteri oggettivi e documentati nella scelta del miglior contraente.

**Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali, e sindacali.**
L'ente, nel fornire eventuali contributi a movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.
In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, dell'ente ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

**Criteri di condotta nei rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.**
I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dall'ente.
Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti dell'ente.

## CAPO VII - ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

**Attuazione e controllo**

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

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

- assicurare la massima diffusione del Codice nei confronti di tutti i Destinatari;
- informare il Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente, almeno annualmente, sull'attuazione del Codice Etico;
- accertare ogni notizia di violazione del Codice di Comportamento ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori, secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare;
- 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.

**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 istituzionale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Direzione aziendale predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico 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 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.

**Sanzioni**

I Destinatari che compiono una qualsiasi violazione del presente Codice Etico, commettono grave inadempimento alle proprie obbligazioni qualsivoglia titolo contratto con la Cooperativa, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto. Le violazioni che risultano rilevanti ai sensi del Decreto 231, saranno trattate secondo quanto descritto nel Sistema Disciplinare.

## CAPO VIII L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV), il quale, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha il compito di raccogliere le segnalazioni di possibili violazioni al Codice Etico e al Modello, di promuovere le verifiche più opportune circa la natura e la gravità della violazione e di comunicarne l'esito agli organi competenti.

## CAPO IX SEGNALAZIONI

La Società provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni

direttamente all'OdV che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.
L'OdV agisce 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.
scriminazione o penalizzazione.
La Società si impegna a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante (whistleblower) e a garantirne la tutela, ai sensi del d.lgs. 24/2023 che recepisce la Direttiva UE 1937/2019, fatti salvi gli obblighi di legge.

**DISPOSIZIONI FINALI**
Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.