

# Codice Etico

Redatto ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

<i>Lista delle edizioni</i>		
<i>Edizione</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione modifica</i>
1	10/03/2014	Prima emissione.
2	16/11/2016	Modifiche per aggiornamento organigramma aziendale.
3	30/07/2018	Modifiche per aggiornamento regolamento omaggi.
4	14/11/2019	Modifiche per aggiornamento molestie sessuali.
5	25/02/2021	Modifiche per aggiornamento standard comportamento.
6	13/05/2022	Modifiche per aggiornamento normative di riferimento.
Verifica – Organismo di Vigilanza 		Approvazione – Consiglio di Amministrazione 

**INDICE:**

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>I VALORI E LA MISSION AZIENDALE.....</b>	<b>3</b>
2.1	GOVERNANCE E ORGANIZZAZIONE.....	4
2.2	AMBITO DI APPLICAZIONE ED OBBLIGHI DEI DESTINATARI .....	5
<b>3</b>	<b>PRINCIPI ETICI GENERALI.....</b>	<b>6</b>
3.1	DEMOCRATICITÀ .....	6
3.2	ONESTÀ E CORRETTEZZA.....	6
3.3	EQUITÀ.....	6
3.4	TRASPARENZA .....	6
3.5	RISPETTO DELLE LEGGI.....	7
3.6	RESPONSABILITÀ .....	7
<b>4</b>	<b>STANDARD DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>7</b>
4.1	DOVERI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE: AMMINISTRATORI, DIRIGENTI E QUADRI .....	8
4.2	DOVERI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE NON APICALE: DIPENDENTI E COLLABORATORI .....	9
4.3	MOLESTIE SESSUALI E COMPORTAMENTI VESSATORI.....	10
4.4	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	11
4.5	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI OMAGGI, SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI.....	13
4.6	CORRETTA REGISTRAZIONE DI OGNI OPERAZIONE E TRANSAZIONE.....	14
4.7	RAPPORTI CON LA STAMPA ED ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE .....	14
4.8	RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI.....	14
<b>5</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE.....</b>	<b>15</b>
5.1	COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	15
5.2	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	15
5.3	SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	15
5.4	VIOLAZIONI DEL CODICE E SANZIONI.....	16
5.5	FLUSSI INFORMATIVI.....	16

## **1 PREMESSA**

La Società Cooperativa Culture (nel prosieguo: CoopCulture) è la più grande cooperativa operante nel settore dei beni e delle attività culturali in Italia. La società opera in oltre 250 siti, tra musei, biblioteche, luoghi d'arte e di cultura, con circa 1.700 operatori: addetti all'accoglienza, alla gestione di punti vendita, biglietterie e call center, archeologi e storici dell'arte, archivisti e bibliotecari, esperti di comunicazione e promozione, specialisti delle tecnologie applicate ai beni culturali.

Riconoscendosi pienamente nei principi e nei valori sanciti dalla Costituzione repubblicana ed al ruolo sociale della cooperazione a carattere di mutualità (art. 45) in un'economia di libero mercato, e ponendosi l'obiettivo di contribuire alla crescita economica, civile e democratica del Paese a partire dalle realtà in cui opera, CoopCulture intende perseguire con il presente documento l'affermazione di un Codice Etico (nel prosieguo: Codice) del comportamento imprenditoriale e deontologico per i suoi associati, i dirigenti, gli amministratori, i dipendenti e per chiunque operi in nome e per conto della società.

In tal senso la CoopCulture si pone come espressione di una identità etica collettiva ed impegna se stessa e le sue componenti ad adottare modelli di comportamento ispirati all'autonomia, all'integrità, all'eticità, alla correttezza nonché all'interesse generale del sistema cooperativistico. Il tutto sviluppando – quotidianamente - azioni coerenti con i predetti modelli e riconoscendo che ogni e qualsiasi normativa e/o regolamentazione interna a CoopCulture, qualunque ne sia la finalità, dovrà essere applicata in coerenza con le finalità ed i principi stabiliti nel presente documento.

Tutto il sistema, dal singolo associato ai massimi vertici della CoopCulture, è impegnato nel perseguimento degli obiettivi e nel rispetto delle relative modalità, in quanto viene riconosciuto che ogni singolo comportamento non eticamente corretto non solo provoca negative conseguenze in ambito associativo, ma danneggia l'immagine, presso la pubblica opinione e le Istituzioni, della CoopCulture e dell'intero sistema cooperativistico.

Fermo che l'eticità dei comportamenti non è valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme della Legge e dello Statuto (fondandosi, invece, sulla convinta adesione a porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento), si intende con il presente documento promuovere l'adozione di principi etici e lo sviluppo di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, anche delle risorse finanziarie, idoneo ad impedire -e, comunque, a prevenire- la commissione di reati da parte dei soggetti di cui all'art. 5 comma 1° del D.Lgs. n. 231/2001.

## **2 I VALORI E LA MISSION AZIENDALE**

I valori fondanti di CoopCulture sono definiti nella sua mission sia per le relazioni con i soci cooperatori che nei confronti della società e del settore specifico di attività, ovvero:

- crediamo nella cultura come strumento di inclusione e partecipazione sociale, veicolo di innovazione, fattore strategico di sviluppo dei territori;
- crediamo nella cooperazione come forma di impresa sostenibile che si fonda sulla democrazia e le persone, tutelandone nel lavoro dignità e sicurezza, si radica nei territori attivando forme originali di interazione e scambio per la crescita della cittadinanza, si relaziona con diversi attori sempre nella logica della condivisione e della rete.

Per attuare tali obiettivi CoopCulture si prefigge di:

- migliorare qualità e varietà dei servizi di supporto alla fruizione culturale, sfruttando tutte le potenzialità di sviluppo derivanti dall'integrazione tra beni culturali e creatività, cultura e turismo, patrimonio e territorio;

**CODICE ETICO - ALLEGATO MOGC**

---

- accrescere l'audience development mediante iniziative innovative per ampliare e diversificare i pubblici dell'arte e migliorare la relazione con essi, avvalendosi delle migliori tecnologie e offrendo esperienze personalizzabili;
- sviluppare l'idea del patrimonio culturale come fattore di integrazione sociale tra le diverse componenti della comunità: famiglie, giovani, bambini, anziani e migranti.
- promuovere forme evolute di partenariato pubblico-privato che valorizzino il capitale sociale e umano, le competenze e l'esperienza della cooperazione in ambito culturale, alimentando innovative catene del valore per la crescita delle economie locali.;
- attivare attraverso piattaforme collaborative e governance partecipate un'ampia filiera nel settore turistico e culturale che rafforzi, condividendo strumenti di rete, la capacità del sistema produttivo di generare impatto culturale, sociale ed economico;
- valorizzare il patrimonio diffuso dei territori e le comunità di imprese locali promuovendo forme di gestione partecipata dell'offerta culturale territoriale.

Nei confronti dei soci cooperatori CoopCulture si propone di:

- garantire, tramite la gestione in forma associata dell'impresa, continuità di occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociali e professionali per i soci;
- offrire una gamma di servizi di elevato livello qualitativo, erogati secondo modalità organizzative orientate a garantire la tutela della salute, dell'integrità psicofisica e della dignità dei soci, dei lavoratori e dei clienti stessi;
- ispirare la gestione della cooperativa, la definizione delle politiche aziendali e lo svolgimento delle diverse operazioni ai principi della democrazia interna, della partecipazione, della trasparenza e della correttezza nei confronti di tutti gli interlocutori, assicurando altresì efficaci azioni di verifica e di controllo.

CoopCulture rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria missione. In particolare, sono stakeholder in primo luogo i soci e, quindi, i collaboratori interni ed esterni, i clienti, i fornitori ed i partner economici. In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della cooperativa per le relazioni che intrattengono con essa: le comunità locali e nazionali, le associazioni, le generazioni future.

## **2.1 Governance e organizzazione**

L'**Assemblea dei Soci** è l'organo supremo della struttura al quale compete ogni anno l'approvazione del bilancio e ogni tre l'elezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione della cooperativa. Alle Assemblee ordinarie dei Soci partecipano con diritto di voto tutti i Soci ordinari, straordinari e finanziatori; alle Assemblee Straordinarie partecipano con diritto di voti i soci ordinari e finanziatori. L'Assemblea adotta i regolamenti statutari ed interni al fine del miglior funzionamento della società; delibera in merito alla costituzione di fondi per lo sviluppo dell'attività mutualistica; è deputata all'approvazione di qualsiasi modifica dell'atto costitutivo, di operazioni straordinarie che coinvolgano la cooperativa e alla decisione su ogni oggetto sottoposto al suo esame dal Consiglio di Amministrazione.

Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo collegiale al quale è affidata la gestione della società cooperativa. Tra gli Organi Sociali è quello che può concretamente agire per orientare i percorsi aziendali. Gli amministratori hanno il compito di analizzare in profondità la struttura aziendale e gli elementi che potrebbero trasformarsi in fattori di debolezza mettendo in crisi l'organizzazione raggiunta; ha inoltre il dovere fondamentale di guardare al futuro e prevedere nuovi scenari in cui l'azienda possa svilupparsi e mantenere la propria posizione sul mercato. In seno al CdA vi è quindi un continuo lavoro di analisi e progettazione. Il Consiglio di Amministrazione determina gli indirizzi di carattere strategico, gli obiettivi di sviluppo, le linee di comunicazione attuate dalla **Presidenza**

attraverso le funzioni a staff (Ufficio Relazioni esterne e Ufficio Comunicazione istituzionale), nonché gli indirizzi di carattere gestionale seguiti dalle direzioni.

Il **Collegio dei Sindaci** controlla l'amministrazione della società, vigila sull'osservanza delle leggi e dello statuto, accerta la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri contabili e delle scritture, effettua le ispezioni e gli accertamenti periodici. I sindaci relazionano, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, sui criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico e sulla sussistenza del requisito della prevalenza mutualistica.

Alla **Direzione Amministrativa** fanno capo le funzioni di contabilità generale e finanziaria, controllo di gestione generale, sistemi di reporting e statistica, amministrazione acquisti e locazioni centralizzate (banche, assicurazioni, ecc.). Nella gestione delle sue funzioni la Direzione amministrativa è supportata dai seguenti uffici, articolati nelle sedi di Venezia Mestre, Torino e Roma: Ufficio Contabilità, Ufficio Finanziario, Ufficio Controllo gestione, Ufficio Statistiche, Ufficio Adempimenti fiscali e Ufficio Acquisti.

La **Direzione Sviluppo**, sulla base delle elaborazioni dei dati di monitoraggio e di analisi scenario, con il supporto delle funzioni a staff (Uffici Marketing e Commerciale strategico, Ufficio Ricerca e sviluppo, Ufficio Innovazione tecnologica), definisce piani strategici periodici di sviluppo di nuovo business (nuovi mercati, territori, servizi, target, partnership, comunicazione) o miglioramento delle commesse in portafoglio, con il coinvolgimento delle Direzioni Generali.

Il **Responsabile Commerciale**, in attuazione alle politiche definite di sviluppo e approvate in CdA, governa le fasi per gare e offerte: selezione, scelta delle singole partnership, presentazione delle offerte ed eventuale predisposizione dei contratti. La funzione è divisa tra Direzione Sviluppo e Direzioni Generali che si avvalgono di: Ufficio Gare (area centro nord e area centro sud) e Ufficio Progettazione (servizi museali e altri servizi, concessioni, servizi bibliotecari).

La funzione **Responsabile Sistemi Certificati** è deputata al mantenimento e l'implementazione dei sistemi integrati per la qualità (ISO 9001), la responsabilità sociale (SA 8000), la sicurezza sul lavoro (ISO 45001), l'ambiente (ISO 14001) e la sicurezza delle informazioni (ISO 27001). Si avvale dell'Ufficio Sistemi Gestione (qualità, responsabilità sociale, sicurezza sul lavoro, ambiente, sicurezza delle informazioni, etica e privacy).

Alle **Direzioni Generali di area** è affidato il management delle commesse in portafoglio (gestione del personale, forniture locali, monitoraggio budget e consuntivi, rapporti con clienti, ecc.), avvalendosi di funzioni trasversali e di linea dedicate (Capo Area e Responsabile Commessa). Le aree sono suddivise tra centro-nord e centro-sud. Alle Direzioni generali sono inoltre delegate funzioni in materia di sicurezza e lavoro. La funzione **Risorse Umane**, divisa tra le due Direzioni, si occupa della definizione delle politiche di gestione e valorizzazione del personale, e coordina i seguenti uffici: Ufficio Gestione personale (area centro nord e area centro sud) e Ufficio Sviluppo risorse umane (area centro nord e area centro sud). Per la sicurezza le Direzioni si avvalgono del **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione** (RSPP) e del ASPP (area centro nord e area centro sud). Le Direzioni Generali di area sono supportate dai seguenti uffici a staff, articolati nelle diverse sedi territoriali: Ufficio Supporto operativo ICT, Ufficio Controllo commesse (area centro nord e Direzione commesse area centro sud), Ufficio Vendite, Ufficio Marketing operativo, Ufficio Settore (Biglietteria, Bookshop, Safety, Didattica e Biblioteche).

Le Direzioni Generali per la gestione delle commesse di area sono supportate dai **Responsabili Commessa**, in particolare durante i seguenti processi: avvio della commessa; gestione ed erogazione; controllo e monitoraggio dei servizi. A presidio degli aspetti specifici del servizio i Responsabili si avvalgono di funzioni operative dedicate: Coordinatori Servizio e Supervisor/Capi Team.

## **2.2 Ambito di applicazione ed obblighi dei destinatari**

Il Codice Etico è destinato, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con CoopCulture: agli amministratori, soci, lavoratori dipendenti, collaboratori esterni, consulenti, principali fornitori e partner è richiesto il rispetto del presente Codice la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

### **3 PRINCIPI ETICI GENERALI**

I principi etici di seguito elencati rappresentano un riferimento per tutte le attività svolte da CoopCulture. La cooperativa adotta il presente Codice Etico dei comportamenti, ispirato ai principi del Codice Etico di Legacoop, ed un Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché procedure, criteri e sanzioni per rendere effettivamente attuabili il rispetto dei principi che ispirano i valori fondanti dell'esperienza cooperativa.

#### **3.1 Democraticità**

La società è costituita da strutture organizzative previste statutariamente e governata secondo un modello approvato dall'assemblea dei soci, da funzioni aziendali nominate ed operanti nel rispetto delle regole democratiche. A tal fine adotta prassi trasparenti, promuove l'informazione e lo sviluppo di forme di partecipazione democratica alla vita dei propri associati e favorisce il massimo controllo sul proprio operato.

#### **3.2 Onestà e correttezza**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale ed elemento essenziale per la gestione aziendale. Il personale e quanti operano per la società si impegna ad agire onestamente nei rapporti con il pubblico e con le istituzioni, nel rispetto di tutte le leggi, i codici, le normative, i contratti di lavoro, i regolamenti interni e le prassi recepite.

CoopCulture ispira il proprio agire a criteri di correttezza e si impegna al rispetto:

- dei diritti delle persone, assumendo l'impegno di comportarsi con equità e giustizia verso tutti i propri lavoratori e collaboratori, rispettandone la dignità, i diritti e favorendone la crescita professionale e di non fare discriminazioni di età, razza, religione, sesso, preferenze sessuali, opinioni politiche ed handicap fisici;
- della regolarità del lavoro, applicando pienamente e sostanzialmente a tutti i lavoratori la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti;
- della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, adottando tutte le misure di sicurezza richieste dalla legislazione vigente e dall'evoluzione tecnologica, adoperandosi affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro;
- della privacy, tutelando la riservatezza dei dati personali contenuti nelle proprie banche dati ed archivi e adoperandosi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti;
- dell'ambiente e della comunità in cui opera, favorendo ogni forma di prevenzione dall'inquinamento e con un'attenzione costante allo sviluppo economico sostenibile del territorio.

#### **3.3 Equità**

Il personale si comporta in modo equo, leale e responsabile verso l'azienda e le istituzioni per cui opera. In particolare nell'espletamento dei compiti assegnati, come quelli di erogazione dei servizi, è garantito a tutti pari dignità e trattamento, a prescindere dai settori e territori di appartenenza.

#### **3.4 Trasparenza**

CoopCulture si impegna a comunicare con chiarezza obiettivi, azioni e risultati ai propri stakeholder. A tal fine è assicurata l'informazione più completa e trasparente possibile riguardo alla mission, ai contenuti e alle modalità delle attività svolte, nonché alla situazione patrimoniale e all'andamento economico della cooperativa.

### **3.5 Rispetto delle leggi**

Il personale ed i collaboratori di CoopCulture nello svolgimento delle proprie attività agiscono nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare.

Tutte le attività sono pertanto improntate e svolte nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure definite.

### **3.6 Responsabilità**

Il personale ed i collaboratori di CoopCulture si impegnano a svolgere il proprio operato in modo corretto, preciso e puntuale, rispondendo delle proprie azioni, in modo responsabile e coerente con gli impegni assunti.

CoopCulture si impegna a conservare e proteggere il proprio patrimonio materiale e immateriale, fisico e tecnico, istruendo i soci, i lavoratori e gli altri collaboratori aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività. Ogni destinatario è tenuto alla conservazione dei beni affidati, operando con la massima diligenza per tutelare tali risorse aziendali, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle procedure e delle prescrizioni operative impartite, evitando modalità di utilizzo che possano provocare danneggiamenti o che risultino in contrasto con l'interesse aziendale.

CoopCulture è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto territoriale in cui opera, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione all'importanza della responsabilità sociale nei confronti delle comunità. Nel rispetto dell'adesione al tema della responsabilità sociale, CoopCulture si propone obiettivi di attenzione nei confronti del proprio capitale umano, della salute e della correttezza nei rapporti con i propri interlocutori, economici, sociali ed istituzionali, che non siano meramente improntati al rispetto degli obblighi di legge, ma ne consentano il superamento, in piena applicazione di una visione dell'attività economica finalizzata non solo al risultato d'esercizio, ma a rappresentare un momento di sviluppo e crescita sociale.

## **4 STANDARD DI COMPORTAMENTO**

L'osservanza del Modello e dell'allegato Codice Etico è, per tutti i soggetti operanti in, per e con CoopCulture, un dovere costante. Nessuno dovrà mai venir meno al rispetto dei principi, riconosciuti dalla cooperativa come fondamentali, come quelli di onestà, integrità, trasparenza ed obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali. I rapporti con le Autorità e Pubbliche Amministrazioni, nonché con i soggetti privati che svolgano attività di rilievo pubblicistico, dovranno avvenire nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

L'inosservanza del presente Codice da parte dei dipendenti di CoopCulture costituisce, anche, inadempimento contrattuale e può determinare, nei casi più gravi ovvero reiterati, irrimediabile lesione, ai sensi dell'art. 2119 c.c., del rapporto fiduciario tra il dipendente e CoopCulture.

Va evitata ogni forma di discriminazione, particolarmente quelle basate su razza, nazionalità, sesso, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici, convinzioni religiose. Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche non sono tollerate da CoopCulture, in qualsiasi forma esse si manifestino. I rapporti all'interno della cooperativa sono basati sui principi di una civile convivenza e nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone, collaborando per mantenere un clima di rispetto della sensibilità, della dignità e della reputazione di ciascuno. La cooperativa vieta a tutti gli addetti di porre in atto molestie o comportamenti aventi connotazione sessuale che possano offendere la dignità o turbare la sensibilità di qualsiasi persona.

Fermo che è vietato fumare in tutti gli ambienti di lavoro e che le violazioni verranno sanzionate secondo le normative applicabili, CoopCulture tiene particolarmente alla salute dei propri dipendenti e collaboratori per cui favorisce i comportamenti sani e di tutela del diritto alla salute.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette; e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate -sia all'interno, sia all'esterno

di CoopCulture- se non nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy ed in linea con quanto previsto dalle procedure aziendali.

I dipendenti ed i consulenti di CoopCulture devono rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della CoopCulture, nonché impedirne l'uso fraudolento od improprio. Costituisce uso improprio, in via esemplificativa e non esaustiva, l'utilizzo personale -salvo specifici casi di necessità- delle linee telefoniche e delle connessioni internet. L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti di CoopCulture (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative od agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte. CoopCulture non approva, anzi contrasta, l'utilizzo -determinato da qualsivoglia ragione- di programmi software non muniti delle previste licenze e/o autorizzazioni d'uso.

#### **4.1 Doveri dei soggetti in posizione apicale: amministratori, dirigenti e quadri**

Gli Amministratori, tutti coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della CoopCulture o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché tutte le persone che esercitano -anche di fatto- la gestione od il controllo (di seguito definiti collettivamente anche "soggetti in posizione apicale"), i sindaci e l'organo che comunque esercita il controllo interno, hanno il dovere di informare il loro comportamento, oltre che a quanto previsto al successivo paragrafo, ai seguenti principi direttivi.

##### **4.1.1 Rapporti esterni**

I soggetti in posizione apicale hanno l'obbligo di improntare il proprio comportamento alla massima legalità, trasparenza e correttezza, prevenendo ed evitando tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi con la CoopCulture ed astenendosi da qualsiasi attività che possa contrapporre l'interesse personale a quello della CoopCulture. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono provocare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- § partecipare a decisioni che riguardino affari con soggetti che possono procurare un interesse personale;
- § usare il nome di CoopCulture per usufruire di vantaggi personali;
- § proporre od accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali;
- § tenere un comportamento che possa -anche indirettamente- causare a CoopCulture un danno, pure di immagine e/o di credibilità sul mercato;
- § confliggere con l'interesse di CoopCulture influenzando l'autonomia decisionale di altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con la CoopCulture;
- § utilizzare le notizie e le informazioni ricevute nell'esercizio delle proprie funzioni per trarne, senza che vi sia un interesse di CoopCulture, profitto per sé o per altri;
- § tenere qualsiasi forma di comportamento, realizzato direttamente o attraverso l'intervento di terzi, che sia volto al raggiungimento di vantaggi, in favore proprio o di terzi, di contenuto patrimoniale o personale, in contrasto con gli interessi della CoopCulture.

Ogni situazione, anche soltanto potenziale, di conflitto d'interessi dovrà essere tempestivamente riferita al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità. I soggetti in posizione apicale hanno l'obbligo di astenersi da qualsiasi comportamento che possa configurare uno dei reati previsti dall'ordinamento penale, con particolare riferimento ai reati espressamente sanzionati dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di CoopCulture può giustificare un comportamento non corretto ovvero contrario alle norme vigenti. In caso di potenziale violazione della presente disposizione od anche solo di dubbio sulla possibilità che un determinato comportamento possa essere non corretto ovvero risultare contrario alle norme vigenti, i soggetti in posizione apicale hanno l'obbligo di riferire tempestivamente la situazione specifica all'Organismo di Vigilanza affinché sia valutata la sussistenza di una situazione di conflitto.

E' fatto loro obbligo di osservare la segretezza e la riservatezza su tutto ciò che concerne l'attività connessa all'esercizio delle loro funzioni, fatta eccezione per i casi in cui la rivelazione delle suddette informazioni sia

imposta da leggi o regolamenti. I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione di massa, devono avvenire nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà, tenendo tuttavia conto dei doveri di riservatezza e segretezza previsti dalla legge e dal presente Codice Etico.

#### **4.1.2 Rapporti interni**

I soggetti in posizione apicale hanno l'obbligo della veridicità, trasparenza e completezza di tutte le comunicazioni e dichiarazioni rivolte agli organi della CoopCulture, con particolare -ma non esclusivo- riferimento alla redazione di tutti i documenti di bilancio, nonché ad ogni forma di relazione o comunicazione comunque prevista per legge. Incombe ai soggetti predetti, nell'ambito dei poteri ad essi affidati, di esercitare il controllo su tutte le scritture contabili che vengono sottoposte al loro esame per ragione del loro ufficio. Incombe ai suddetti soggetti il dovere di curare che le deleghe di poteri siano determinate e complete in tutti gli estremi, quando occorre dotate di idonei fondi finanziari, ed in ogni caso dotate degli estremi necessari per il controllo. I soggetti in posizione apicale, nei limiti delle loro funzioni e nel concreto esercizio delle stesse, devono inoltre astenersi da ogni molestia e discriminazione sul luogo di lavoro ed in ogni caso devono operare per prevenire ogni forma di molestia e discriminazione all'interno della CoopCulture.

### **4.2 Doveri dei soggetti in posizione non apicale: dipendenti e collaboratori**

I dipendenti ed i collaboratori della CoopCulture, qualunque sia la natura e la durata del contratto di lavoro, nonché tutti gli altri soggetti non rientranti nella definizione di cui al precedente paragrafo (di seguito definiti collettivamente anche "soggetti non in posizione apicale"), sono tenuti al rispetto dei principi direttivi esposti nei seguenti paragrafi.

Tali principi sono validi anche per i fornitori, i consulenti ed i soggetti che comunque svolgano la propria attività professionale in favore della CoopCulture o per conto di essa.

#### **4.2.1 Rapporti esterni**

Nei rapporti con i terzi i soggetti in posizione non apicale sono obbligati a tenere un comportamento etico ed improntato al massimo rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure aziendali. In caso di dubbi in merito alla loro interpretazione, essi dovranno preliminarmente richiedere chiarimenti al proprio diretto responsabile.

Elementi essenziali del comportamento dei soggetti in posizione non apicale devono essere la trasparenza, la correttezza, l'equità ed -in generale- il rispetto dei valori morali e professionali indicati dal presente Modello. Sono assolutamente proibiti -e saranno conseguentemente sanzionati- i comportamenti che possano, in qualunque modo e forma, configurare la violazione di norme imperative o che siano contrari ai principi di buona fede e correttezza nelle transazioni commerciali.

I dipendenti ed i collaboratori hanno l'obbligo di prevenire tutte le situazioni che, anche soltanto potenzialmente, possano sfociare in comportamenti illegali o comunque contrari ai principi sanciti dal presente documento o possano configurare un conflitto d'interessi con la CoopCulture. Essi sono tenuti al rispetto delle procedure interne, con particolare riferimento a quelle che regolamentano la selezione dei fornitori ed i rapporti con i clienti. Nei rapporti con clienti e fornitori la relazione deve avvenire secondo criteri obiettivi di qualità, convenienza, capacità, efficienza. Sono pertanto assolutamente vietati comportamenti volti a favorire un fornitore rispetto ad un altro per motivi che prescindano dall'interesse aziendale all'individuazione del fornitore in grado di garantire il miglior valore della fornitura nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure aziendali. Nei rapporti con clienti e fornitori è vietato ricevere donazioni, benefici e ogni altro genere di prestazioni tali da poter configurare un reato, una violazione del presente Modello, ovvero che possano essere compiuti al fine di ottenere un trattamento di favore che falsi le regole di mercato.

Tutte le informazioni nei confronti di terzi, da qualunque fonte esse provengano, devono essere raccolte in maniera lecita, con particolare riferimento a quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di privacy (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196). E' espressamente vietata ogni forma di appropriazione o di utilizzo indebiti delle suddette informazioni. Tutte le informazioni riservate devono essere gestite con riservatezza e cautela, nel rispetto degli impegni contrattuali e delle procedure aziendali. I rapporti con i committenti per lo sviluppo e lo svolgimento dei programmi aziendali e dell'attività della CoopCulture sono riservati alla

competenza delle funzioni aziendali espressamente delegate. I dipendenti ed i collaboratori coinvolti in tali attività dovranno attenersi alle istruzioni fornite dalle suddette funzioni aziendali, sempre nel rispetto delle leggi, dei regolamenti nonché del presente Modello. Nei rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali è vietata qualsiasi forma di contributi se non nel rispetto delle disposizioni di legge e secondo quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

#### **4.2.2 Rapporti interni**

Il personale della CoopCulture è tenuto, nei rapporti con i colleghi ed i collaboratori, ad un comportamento etico e rispettoso di leggi e regolamenti, improntato alla massima correttezza, efficienza e gentilezza.

CoopCulture esige che sul luogo di lavoro non si dia luogo a molestie di alcun tipo e pretende dai propri dipendenti e collaboratori che, indipendentemente dalla posizione gerarchica rivestita, tutti i rapporti siano improntati alla collaborazione ed al rispetto della persona. Verranno perseguiti e sanzionati tutti i comportamenti volti a creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori, volti a ostacolare legittime prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale ovvero volti ad ingerirsi ingiustificatamente nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui. CoopCulture previene e -comunque- perseguirà il "mobbing" e le molestie personali di ogni tipo, comprese le molestie di carattere sessuale. Qualora venissero accertate situazioni di "mobbing" o di molestie personali di ogni tipo, comprese le molestie di carattere sessuale, le stesse costituirebbero una gravissima violazione del rapporto fiduciario con CoopCulture, con la conseguenza che il responsabile potrà essere licenziato per giusta causa.

E' fatto obbligo ai soggetti in posizione non apicale di custodire con diligenza tutto ciò che viene loro affidato dalla CoopCulture per l'espletamento delle loro attività, senza farne alcun uso improprio, contrario a leggi e regolamenti ovvero non corrispondente alle istruzioni impartite dalla CoopCulture stessa.

### **4.3 Molestie sessuali e comportamenti vessatori**

La cooperativa si impegna a rimuovere ogni ostacolo in modo da garantire un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino l'invulnerabilità della persona. A nessuno è consentito approfittare della propria posizione per eliminare o ridurre tali garanzie. I seguenti comportamenti possono costituire esempi di molestie sessuali:

- comportamenti ed osservazioni verbali sessiste mirate a trasmettere atteggiamenti di ostilità, paternalistici, offensivi, che implicano una concezione inferiore dell'altro sesso o dell'orientamento sessuale della persona cui sono diretti;
- comportamenti inappropriati ed offensivi tesi ad ottenere contatti fisici non desiderati;
- comportamenti inappropriati ed offensivi tesi a proporre prestazioni sessuali, qualora avvengano tramite minacce di sanzioni, di punizioni, di conseguenze negative sul lavoro oppure con la promessa di ricompensa e/o vantaggi;
- adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale; le molestie sessuali compromettono la salute, la fiducia, il morale e la motivazione lavorativa di colei o colui che le subisce danneggiando gravemente il funzionamento, il clima organizzativo e l'immagine della cooperativa.

Rappresenta circostanza aggravante della molestia sessuale l'esistenza di una posizione di svantaggio, asimmetria o subordinazione gerarchica. A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano tra le ipotesi di molestie sessuali:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- l'affiggere o il mostrare materiale pornografico nei luoghi di lavoro o di studio;
- la promessa, implicita od esplicita, di agevolazioni e privilegi o avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali e le ritorsioni e minacce in conseguenza del diniego di tali prestazioni;
- i reiterati contatti fisici indesiderati ed inopportuni;

- apprezzamenti verbali sul corpo e la sessualità ritenuti offensivi.

Per comportamenti vessatori si intendono atti, atteggiamenti o comportamenti di violenza morale o psichica in occasione di lavoro o di studio, ripetuti nel tempo in modo sistematico o abituale, che portano ad un degrado delle condizioni di lavoro o di studio idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità della persona che ne è vittima. A titolo esemplificativo, non esaustivo, rientrano nella tipologia dei comportamenti vessatori e persecutori e di violenza psicologica:

- molestie morali di vario genere;
- critica e maltrattamenti verbali esasperati;
- offese alla dignità ed umiliazioni reiterate;
- delegittimazione di immagine, anche di fronte a terzi;
- comportamenti mirati a discriminare, screditare o comunque danneggiare nella propria carriera;
- immotivata esclusione o marginalizzazione dalle ordinarie comunicazioni;
- sottostima sistematica dei risultati non giustificata da insufficiente rendimento o mancato assolvimento dei compiti assegnati.

Chi viene a conoscenza o assiste ad atti molesti o discriminatori deve assumere un atteggiamento solidale con la persona che ne è vittima, segnalare la situazione ai propri superiori e/o all'Ufficio Personale e, nel caso sia necessario, testimoniare quanto conosciuto.

La cooperativa, nel rispetto della privacy di tutti i soggetti interessati, tutela chi è vittima di molestie sessuali o comportamenti palesemente vessatori.

#### **4.4 Rapporti con la pubblica amministrazione**

I rapporti che riguardino CoopCulture con le Autorità e Pubbliche Amministrazioni, nonché con i soggetti privati che svolgano attività di rilievo pubblicistico, devono essere improntati alla massima trasparenza, veridicità e correttezza, nel rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché del Modello di organizzazione, gestione e controllo. In questo ambito una specifica attenzione sarà volta ad evitare comportamenti da parte di soggetti pubblici che possano configurare fattispecie di reato tipici, quali il peculato e il peculato d'uso, relativo all'utilizzo di beni o all'abuso di poteri dell'autorità pubblica in cambio di vantaggi.

E' vietato a qualsiasi destinatario del presente Codice promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, pagamenti, beni o altre utilità - quale ad esempio vantaggi, favori, regalie, opportunità commerciali o di lavoro personali o nei confronti di familiari - per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio. Qualora il destinatario del presente Codice riceva direttamente o indirettamente richieste esplicite od implicite, o proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, deve immediatamente riferire al proprio referente e avvisare l'Organismo di Vigilanza.

##### **4.4.1 Contrasto alla corruzione, concussione e frode ai danni di enti pubblici**

CoopCulture in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, è attivamente impegnata a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

In particolare, non consente che siano versate somme di denaro con finalità di corrutela allo scopo di *procurare* vantaggi diretti o indiretti nei rapporti con le pubbliche amministrazioni e con le altre imprese.

Vieta l'accettazione ad personam di regalie o favori da parte di terzi che non siano di modico valore con finalità esclusivamente di cortesia.

La Cooperativa è impegnata, nei rapporti con le Istituzioni Comunitarie, lo Stato, gli enti pubblici in genere a rilasciare dichiarazioni ed a fornire documentazioni, informazioni e certificazioni veritiere e trasparenti, rispondenti alle registrazioni contabili ed alla documentazione aziendale.

La Cooperativa è parimenti impegnata ad utilizzare i finanziamenti ricevuti esclusivamente per le finalità per le quali sono stati richiesti e concessi

A tale scopo CoopCulture, nella organizzazione delle attività, predispone e mantiene attive specifiche procedure che prevedono le modalità di richiesta di finanziamenti e sanciscono la separazione fra chi sottoscrive la richiesta, chi istruisce le relative pratiche e chi autorizza l'utilizzo dei finanziamenti.

#### **4.4.2 Comportamenti nei rapporti con la pubblica amministrazione**

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a tal fine preposte ed autorizzate.

E' vietato a qualsiasi destinatario del presente Codice, amministratore, socio, lavoratore, contraente o collaboratore a qualsiasi titolo, di promettere, ricevere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, denaro, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio, nonché perseguire la dazione o la promessa di atti d'ufficio contrari ai doveri di ufficio del Pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio.

CoopCulture inoltre vieta qualsiasi forma di regalia a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Cooperativa, salvo quelle di modico valore, tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretate, ad un osservatore imparziale, come finalizzate ad acquisire vantaggi in modo improprio. Tali donazioni di modico valore e ogni altro tipo offerta devono comunque essere autorizzate e di esse deve essere conservata idonea prova.

Qualsiasi destinatario del presente Codice che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organo di Vigilanza.

Nello svolgimento di trattative commerciali o di gare con la Pubblica Amministrazione, la condotta dei rappresentanti deve rispettare tassativamente le norme di legge e le prassi della corretta pratica commerciale.

In particolare è vietato, a qualsiasi destinatario del presente Codice, cercare di influenzare le decisioni della controparte attraverso la promessa, a pubblici funzionari impegnati nella trattativa, di vantaggi, favori, regalie, opportunità commerciali o di lavoro personali o nei confronti di familiari. la partecipazione e chi istruisce le relative pratiche.

#### **4.4.3 Corretta informazione nei rapporti con la pubblica amministrazione**

La trasparenza dell'informazione nei confronti della Pubblica Amministrazione ed, in particolare degli organi di vigilanza contributiva e fiscale e di sicurezza del lavoro, costituisce un fondamentale impegno della Cooperativa.

A tal fine, essa si impegna a:

- operare, nel modo più corretto e trasparente, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della cooperativa in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Inoltre, è fatto divieto agli amministratori, ai responsabili, ai consulenti della società ed ai terzi di:

- falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la società;
- falsificare e/o alterare dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;

- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

#### **4.5 Regolamento per la gestione di omaggi, sponsorizzazioni e donazioni**

Il presente regolamento disciplina l'erogazione di omaggi, sponsorizzazioni e donazioni a favore di soggetti pubblici e/o privati, di iniziative sociali, ambientali e sportive, di attività di promozione e valorizzazione del territorio e a progetti di solidarietà volti alla realizzazione di interventi di cooperazione e sviluppo in paesi terzi.

##### **4.5.1 Regolamentazione degli omaggi**

Nella gestione degli omaggi, in particolari e tradizionali ricorrenze, CoopCulture non ammette alcuna modalità che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi per la cooperativa in modo improprio e indebito nella conduzione di qualsiasi attività ad essa collegabile. Si intende per omaggio qualsiasi tipo di beneficio compresa la partecipazione gratuita ad eventi di particolare rilevanza. E' esclusa qualsiasi forma di omaggio rivolto a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla cooperativa. Gli omaggi sono legittimi se di modico valore, tale da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. L'iter di acquisto dei beni si svolge secondo quanto previsto dal processo di approvvigionamento e di essi deve essere conservata idonea documentazione.

##### **4.5.2 Regolamentazione delle sponsorizzazioni**

Per sponsorizzazioni si intendono le attività attraverso le quali CoopCulture, sia attraverso il finanziamento diretto, con la copertura parziale dei costi o con supporto di altro genere, associa la sua immagine o promuove i suoi servizi all'interno di un evento, di una manifestazione o di altre attività. La decisione di effettuare la sponsorizzazione deve risultare motivata dall'interesse ad associare l'immagine della cooperativa all'evento sponsorizzato. Per ogni sponsorizzazione richiesta, il soggetto beneficiario dovrà concordare con CoopCulture modalità adeguate per garantire l'efficacia degli interventi e per un ritorno d'immagine proporzionato all'entità della sponsorizzazione.

##### **4.5.3 Regolamentazione delle donazioni**

Per donazioni si intendono finanziamenti per attività o interventi di particolare rilevanza sociale promossi da istituzioni, enti, scuole ed università, organismi ed associazioni culturali e del volontariato. Le liberalità o donazioni non sono strettamente legate ad un ritorno di immagine o altra utilità per CoopCulture, ma rappresentano un importante elemento di relazione con il territorio nella quale la cooperativa opera.

##### **4.5.4 Modalità di definizione degli interventi**

Il Consiglio di Amministrazione definisce annualmente, sulla base dei valori stanziati negli anni precedenti, le risorse che potranno essere erogate nell'arco temporale di un anno per omaggi, donazioni e sponsorizzazioni. La gestione delle risorse viene assegnata al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed ai Direttori Generali di area. Per ogni omaggio/ sponsorizzazione/ donazione approvate, sarà inviata comunicazione per conoscenza al Direttore Amministrativo. Il Presidente ed i Direttori Generali dovranno rimettere al Consiglio di Amministrazione richieste che dovessero risultare particolarmente rilevanti (superiori a 50 mila euro?) anche dal punto di vista economico. Il Presidente relazionerà con periodicità annuale al Consiglio di Amministrazione sull'utilizzo delle risorse stanziate, sulle modalità di gestione e sulle attività svolte.

##### **4.5.5 Criteri di assegnazione sponsorizzazioni e donazioni**

Il Presidente e i Direttori Generali per ciascun periodo di riferimento individueranno, sulla base delle richieste pervenute quelle che presentano interessanti caratteristiche di: particolare rilevanza sociale, culturale ed ambientale; interventi volti a valorizzare i beni culturali, anche attraverso il loro restauro; coinvolgimento dei territori ove opera la cooperativa, utili a favorirne il radicamento territoriale. Non saranno prese in considerazione richieste di sponsorizzazioni o donazioni con finalità incompatibili con quanto definito nello scopo sociale della cooperativa. Il Presidente potrà rimettere al Consiglio di Amministrazione richieste che dovessero risultare fuori budget, ovvero quelle che a suo avviso rivestano particolare importanza. Nel caso di donazioni o sponsorizzazioni a soggetti che svolgono attività politica e sindacale la proposta deve risultare approvata dal Consiglio di Amministrazione e realizzarsi nel pieno rispetto delle

modalità e dei limiti previsti dalla legge, comunque non essere individuabile, in alcun modo, come intervento volto ad influenzare decisioni e a ottenere vantaggi nella attività economica della cooperativa.

#### **4.5.6 Documentazione**

Delle sponsorizzazioni e delle donazioni va tenuta e conservata regolare documentazione amministrativa, indicandone le caratteristiche e permettendone il controllo da parte degli organismi preposti. Il soggetto beneficiario delle sponsorizzazioni avrà l'obbligo di fornire adeguata documentazione, sia preventivamente che a consuntivo, dell'utilizzazione e pubblicizzazione del logo della società, della visibilità fornita e di quanto altro concordato. Per le donazioni effettuate, il soggetto beneficiario dovrà rendicontare l'effettiva attività svolta ed i risultati attesi. I soggetti beneficiari dovranno in ogni caso emettere ricevuta fiscale o documento equivalente con la specifica inequivocabile dell'attività finanziata.

### **4.6 Corretta registrazione di ogni operazione e transazione**

CoopCulture considera valore fondamentale la completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci, sia nei rapporti con i soci che con i terzi, nonché con gli Organismi Istituzionali. A tal fine è necessario che le informazioni di base e le registrazioni contabili delle transazioni siano complete, veritiere, accurate, supportate da idonea documentazione e verificabili.

### **4.7 Rapporti con la stampa ed altri mezzi di comunicazione**

I rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione, compresi i canali social, sono di esclusiva competenza delle funzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione (Uffici Relazione esterne e Stampa, Uffici Comunicazione e Social Web Media). Senza la preventiva autorizzazione dei responsabili delegati dal Consiglio di Amministrazione, i collaboratori devono astenersi -fatti comunque salvi i diritti che l'ordinamento garantisce a ciascuno in tema di libertà d'opinione- dal rilasciare a rappresentanti della stampa, di altri mezzi di comunicazione nonché a qualsiasi terzo dichiarazioni od interviste o comunque dal lasciar trapelare anche semplici notizie riguardanti gli affari di CoopCulture ovvero l'organizzazione di lavoro della stessa. Le dichiarazioni eventualmente rese dovranno essere comunque veritiere, chiare, non ambigue e non strumentali. In particolare nell'utilizzo di blog e social network è necessario usare buon senso e: non discutere di argomenti che riguardano informazioni riservate della cooperativa; non pubblicare o diffondere documenti, foto, video, immagini ed ogni altro materiale di proprietà o riferibili all'attività della cooperativa; non utilizzare il proprio ruolo o incarico lavorativo a supporto di opinioni personali che non rappresentano le posizioni della cooperativa, così come espresse dal Consiglio di Amministrazione. CoopCulture riconosce i propri soci, dipendenti e collaboratori come responsabili di qualsiasi danno economico, organizzativo o reputazionale derivante da un utilizzo non proprio dei social media, contrario ai principi del Codice Etico, alle procedure e regolamenti aziendali e alle norme sulla privacy, sia all'interno che al di fuori dell'orario di lavoro.

### **4.8 Rapporti con clienti e fornitori**

Gli amministratori, i soci, i dipendenti ed i collaboratori hanno l'obbligo di prevenire tutte le situazioni che, anche soltanto potenzialmente, possano sfociare in comportamenti illegali o comunque contrari ai principi sanciti dal Codice Etico e dal Modello di organizzazione gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Essi sono tenuti al rispetto delle procedure interne, con particolare riferimento a quelle che regolamentano la selezione dei fornitori ed i rapporti con i clienti pubblici e privati. Nei rapporti con clienti e fornitori la relazione deve avvenire secondo criteri obiettivi di qualità, convenienza, capacità, efficienza. Sono pertanto assolutamente vietati comportamenti volti a favorire un fornitore rispetto ad un altro per motivi che prescindano dall'interesse aziendale all'individuazione del fornitore in grado di garantire il miglior valore, qualitativo ed economico, della fornitura nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle norme sul lavoro e sulla qualità.

Nei rapporti con clienti e fornitori è vietato ricevere donazioni, benefici e ogni altro genere di prestazioni tali da poter configurare un reato, una violazione del presente Modello, ovvero che possano essere compiuti al fine di ottenere un trattamento di favore che falsi le regole di mercato.

## **5 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE**

### **5.1 Comunicazione e diffusione del Codice Etico**

CoopCulture si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico, a divulgarlo presso i soggetti cointeressati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione ed informazione. Il Codice sarà pubblicato e tenuto aggiornato sul sito internet della cooperativa.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, la cooperativa assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice verso tutti gli addetti.

### **5.2 Organismo di Vigilanza**

CoopCulture si impegna a far rispettare le norme attraverso il proprio Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico, in particolare esso dovrà:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza effettua:

- interventi sulla operatività ed efficacia dei punti di controllo previsti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali;
- verifica della effettiva attuazione delle procedure di controllo sui bilanci d'esercizio e sulle principali operazioni che ricadano nella sfera di possibile rischio;

stesura di rapporti periodici al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività e redazione di una relazione annuale.

### **5.3 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico**

Tutti i destinatari del presente Codice possono segnalare, per iscritto anche in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso.

Con la Legge 30 novembre 2017 n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, è stato introdotto il principio di tutela dei segnalanti reati sia commessi da soggetti pubblici che nell'ambito dell'attività privata. Tutti gli addetti della cooperativa sono tenuti a segnalare comportamenti che configurino il rischio di commissione di reati, sia nei rapporti con le amministrazioni pubbliche che con privati. CoopCulture ha l'obbligo di tutelare i segnalanti da eventuali azioni ritorsive.

In caso di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza:

- provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile;
- assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- garantirà i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, anche per il solo sospetto di ogni forma di discriminazione o penalizzazione;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza stesso riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione perché intervenga sulle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni.

Il Consiglio di Amministrazione definirà i provvedimenti da adottare e ne riferirà l'esito all'Organismo di Vigilanza preposto al controllo del Codice Etico.

#### **5.4 Violazioni del Codice e sanzioni**

E' compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni le violazioni commesse da qualsiasi destinatario del presente Codice, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari. Le sanzioni disciplinari vengono applicate nei limiti previsti e previo espletamento delle procedure indicate dal contratto collettivo di lavoro e dal regolamento aziendale per i soci ed i lavoratori dipendenti e nel rispetto del codice disciplinare e delle normative contrattuali e di legge.

#### **5.5 Flussi informativi**

L'Organismo di Vigilanza è raggiungibile per qualsiasi comunicazione / segnalazione tramite l'indirizzo di posta elettronica [odv@coopculture.it](mailto:odv@coopculture.it) e l'indirizzo della sede: Società Cooperativa Culture, Via Sommacampagna 9, 00185 Roma.