

	Sistema Gestione Integrato – Modulo di registrazione	Codice modulo: <b>MR-22-02</b>	
	<b>CODICE ETICO DEI LAVORATORI</b>	Ed. <b>6</b>	Num. Pag: <b>1/7</b>
	Procedura di riferimento: PO-22		

### Definizioni:

*Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (MOGC) - D.lgs. 231/01:* modello documentato di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Cooperativa e finalizzato a prevenire reati commessi ad interesse e vantaggio dell'Impresa.

*Organismo di Vigilanza:* organo di controllo nominato dalla Cooperativa con il compito di vigilare sulla corretta ed efficace attuazione del "MOGC".

## Art. 1

### La Cooperativa fa riferimento ai seguenti principi fondamentali.

**Eguaglianza:** tutti i Servizi erogati guardano al "principio di eguaglianza dei diritti delle persone", che si fonda sull'articolo 3 della Costituzione, secondo il quale "tutti i Cittadini hanno pari dignità sociale (...) senza distinzioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali". Il nostro obiettivo consiste nel non limitarci a rispondere a bisogni, che sappiamo essere complessi e diversificati, in modo rigido e con un solo tipo di servizio, bensì nell'offrire una serie di risposte che siano il più possibile "abito su misura" per il Cittadino-Cliente.

**Imparzialità e continuità:** svolgiamo la nostra attività secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità, garantendo la regolarità e la continuità della prestazione.

**Diritto di scelta:** compatibilmente con le esigenze organizzative, ci impegniamo a ricercare criteri di maggiore flessibilità per l'erogazione dei servizi sul territorio.

**Partecipazione:** al fine di promuovere ogni forma di partecipazione dei Cittadini, garantiamo un'informazione completa e trasparente e ricerchiamo la massima semplificazione delle procedure, impegnandoci a coinvolgere i fruitori dei nostri servizi nella valutazione e definizione degli standard degli stessi.

**Efficienza ed efficacia:** l'erogazione dei Servizi viene effettuata secondo modalità idonee al raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia, nell'organizzazione e nell'attuazione dei progetti generali ed individuali che riguardano le persone fruitrici del Servizio. Ci impegniamo a garantire un costante aggiornamento del personale, in termini di crescita professionale, al fine di fornire Servizi sempre più rispondenti alle esigenze specifiche del Cliente, migliorando al contempo la qualità dell'intervento.

**Riservatezza:** è la "caratteristica di quanto è improntato a discrezione e a rispetto del segreto e dell'intimità" (*Devoto-Oli, Le Monnier editrice*). Serietà e ritegno, obbligo a non rivelare notizie apprese, ma anche capacità di discernere tra ciò che va mantenuto riservato e ciò che è utile e necessario comunicare in un lavoro integrato tra professionisti, nel pieno rispetto delle normative vigenti.

## Art. 2

**2.1** Il presente Codice Etico raccoglie principi e valori la cui osservanza è prioritaria e necessaria per il regolare funzionamento, la gestione affidabile e l'immagine della Pro.ge.s.t. società cooperativa sociale.

**2.2** Alle disposizioni del Codice Etico devono uniformarsi tutti i rapporti e le attività compiute in nome o nell'interesse della Cooperativa, posti in essere al suo interno e/o verso l'esterno.

**2.3** Le disposizioni del presente documento costituiscono specificazioni degli obblighi generali di cui al codice civile. La Cooperativa ne prescrive l'esatto adempimento ai sensi di legge da parte di soci, dipendenti, collaboratori, richiamando il rispetto del dovere di correttezza e buona fede ex artt. 1175 e 1375 c.c.

**2.4** Il presente Codice Etico è reso conoscibile a tutti i lavoratori e collaboratori, mediante consegna e sottoscrizione per accettazione dei principi in esso contenuti, al momento dell'assunzione. Ad ogni aggiornamento viene ridiffuso tramite: esposizione presso i Servizi in gestione, invio su casella di posta elettronica aziendale individuale.

**2.5** Il presente documento è reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera da Pro.ge.s.t.

	Sistema Gestione Integrato – Modulo di registrazione	Codice modulo: <b>MR-22-02</b>	
	<b>CODICE ETICO DEI LAVORATORI</b>	Ed. <b>6</b>	Num. Pag: <b>2/7</b>
	Procedura di riferimento: PO-22		

2.6 Il presente documento è altresì divulgato ai committenti, ai clienti ed alle parti interessate, nei modi ritenuti più appropriati.

### Art. 3

La Cooperativa provvede, con le modalità ritenute consone, alla diffusione del presente Codice Etico presso tutti i soggetti portatori di interessi, nonché:

- all'interpretazione ed al chiarimento delle disposizioni in esso contenute, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza preposto;
- alla verifica della sua attuazione ed effettività;
- all'adozione dei provvedimenti volti a rimuovere le infrazioni, che costituiscono infrazioni disciplinari.

### Art. 4

4.1 Il perseguimento dello scopo sociale non giustifica una condotta contraria alla legge, allo statuto, alle norme di settore, alle disposizioni del presente Codice Etico, alle norme della contrattazione collettiva di lavoro e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.lgs. 231/01.

4.2 Pro.ge.s.t. esige dai propri soci, amministratori, dirigenti, sindaci, quadri, dipendenti e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione vigente, nonché pretende comportamenti eticamente corretti, tali da non creare pregiudizio alla propria moralità e professionalità.

### Art. 5

È vietato a chiunque utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle sue funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.

### Art. 6

6.1 La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario di Pro.ge.s.t., che adotta nell'esercizio delle proprie attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la Salute e la Sicurezza, secondo le norme di legge.

6.2 La Cooperativa rispetta le diversità e le differenze relative al genere, all'orientamento sessuale, all'età, allo stato di salute e derivanti dalla cultura d'origine, dalle credenze religiose e dalle opinioni politiche.

### Art. 7

7.1 Pro.ge.s.t. non utilizza lavoro forzato né vincolato.

7.2 Non si impiegano lavoratori con età inferiore a quella di legge e, comunque, si rispettano le norme poste a tutela di bambini e adolescenti.

7.3 La Cooperativa rispetta le norme poste a tutela della donna, della parità di trattamento e di opportunità, a tutela e a sostegno della maternità e della paternità (in particolare, T.U. D.lgs. 151/01), rifiutando ogni forma di discriminazione.

7.4 Ogni lavoratore è trattato con dignità, rispetto e moralità; nessun lavoratore è sottoposto ad abusi di qualunque genere (fisici, sessuali, psicologici, morali o verbali) né ad alcuna forma di discriminazione.

7.5 È fatto divieto di porre in essere forme di *mobbing* nei confronti dei lavoratori.

7.6 Non sono ammessi favoritismi o discriminazioni nella ricerca e nella selezione del personale.

7.7 La ricerca e la selezione del personale sono espletate secondo le esigenze dell'Impresa, come da precisa procedura operativa ed in rispondenza ai profili ed ai requisiti professionali dei candidati.

	Sistema Gestione Integrato – Modulo di registrazione	Codice modulo: <b>MR-22-02</b>	
	<b>CODICE ETICO DEI LAVORATORI</b>	Ed. <b>6</b>	Num. Pag: <b>3/7</b>
	Procedura di riferimento: PO-22		

7.8 Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e/o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e/o previdenziale.

7.9 È riconosciuto e rispettato il diritto dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrarre collettivamente.

7.10 L'Impresa non tollera alcun comportamento finalizzato all'eversione dell'ordine democratico.

7.11 La Cooperativa opera per preservare la Salute e Sicurezza dei lavoratori e garantisce che l'ambiente di lavoro sia sicuro e sano nel rispetto della legge vigente. Pro.ge.s.t. si impegna a sviluppare una cultura della Sicurezza promuovendo comportamenti responsabili da parte di soci, dipendenti e collaboratori e sviluppando consapevolezza dei rischi. La Cooperativa chiama a collaborare in tal senso anche tutti i soggetti destinatari di questo documento, quali i fornitori, i collaboratori, le aziende coinvolte nell'attività lavorativa, ecc.

## Art. 8

8.1 È fatto divieto di promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi di Pro.ge.s.t. (o società collegate/associate), anche a seguito di illecite pressioni.

8.2 È altresì vietato accordare vantaggi di qualunque natura; sono vietate forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze e simili, perseguano le stesse finalità vietate.

8.3 Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai commi precedenti, da parte di pubblici funzionari, deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente ed informare subito il responsabile dell'unità operativa od il responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore o, in mancanza, il Presidente e, in ogni caso, l'Organismo di Vigilanza.

8.4 È fatto divieto di rilasciare dichiarazioni, fornire documentazioni, certificazioni e informazioni non veritiere, in particolar modo allo Stato o Enti pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.

8.5 È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

8.6 È fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informatici della Pubblica Amministrazione per ottenere o modificare informazioni a vantaggio della Cooperativa (o di società collegate/associate).

8.7 È fatto divieto di effettuare operazioni in favore di società collegate/associate che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con le medesime.

## Art. 9

9.1 Pro.ge.s.t. procede all'individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe, non discriminatorie e comunque conformi a quanto indicato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01.

9.2 È fatto divieto di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, che tendano a influenzare le reciproche e obiettive valutazioni nonché l'operato od anche soltanto ad apparire a ciò dirette.

9.3 La Cooperativa agisce con correttezza, trasparenza ed equità; rispetta gli impegni contrattuali, anche con riguardo ai tempi ed alle modalità di pagamento stabiliti.

9.4 È prioritario scegliere fornitori certificati e/o qualificati che adottino comportamenti socialmente responsabili, nel rispetto delle persone, del buon operato, dell'ambiente.

## Art. 10

10.1 Pro.ge.s.t. assicura la corretta tenuta dei libri sociali nel rispetto della legge e del Modello ex D.lgs. 231/01.

10.2 La Cooperativa garantisce il rispetto dei principi di veridicità e correttezza nella redazione, predisposizione di qualsiasi documento giuridicamente rilevante.

10.3 La Cooperativa prescrive la corretta informazione dei soci, degli organi e delle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

	Sistema Gestione Integrato – Modulo di registrazione	Codice modulo: <b>MR-22-02</b>	
	<b>CODICE ETICO DEI LAVORATORI</b>	Ed. <b>6</b>	Num. Pag: <b>4/7</b>
	Procedura di riferimento: PO-22		

## Art. 11

11.1 Ogni dipendente è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico, attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna disciplinare, dal presente Codice Etico, dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01.

11.2 Si prescrive il rispetto delle leggi, del Regolamento Interno, del Contratto di lavoro, dei principi statutari, del presente Codice Etico e di quant'altro regoli i rapporti e l'attività della Cooperativa. Il dipendente/collaboratore, al momento dell'assunzione, riceve copia del presente documento, che sottoscrive per presa visione, in allegato alla lettera di assunzione o di conferimento d'incarico.

## Art. 12

I dipendenti sono personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni di proprietà od affidati a Pro.ge.s.t. nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto della legge.

## Art. 13

La Cooperativa ha recepito le disposizioni legislative in materia di protezione dati (Reg. Eu. 679/16 – GDPR, D.lgs. 101/18) ed ha generato il proprio Modello Organizzativo per la Protezione dei Dati, lo ha reso disponibile a tutti i lavoratori e parti interessate ed ha effettuato la specifica informazione/formazione ai lavoratori. Ogni parte interessata è coinvolta con le necessarie informative, autorizzazioni, liberatorie, protocolli, come da Sistema di Gestione interno.

## Art. 14

È fatto espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti che siano in contrasto con la prevenzione dei reati informatici di cui all'art. 24 bis D.lgs. 231/01. La Cooperativa prescrive il rispetto delle procedure aziendali all'uopo definite.

## Art. 15

La connessione a Internet, la posta elettronica, il fax, il telefono (anche portatile), le attrezzature tecniche e gli apparati tecnologici devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e solo per scopi lavorativi, nel rispetto della legge, del MOGC, delle disposizioni della Cooperativa in materia di protezione dati (Reg. Eu. 679/16 – GDPR, D.lgs. 101/18), del contratto di lavoro collettivo. L'uso di tali strumenti aziendali, al di fuori di quanto strettamente necessario allo svolgimento dell'attività lavorativa, può provocare, anche involontariamente, un danno alla Cooperativa, oltre che esporre la medesima a sanzioni conseguenti i comportamenti illeciti.

## Art. 16

Ai soci, dipendenti e collaboratori è vietato l'uso per esigenze personali di telefono, computer, stampanti, fax e attrezzature in genere di proprietà o nella disponibilità di Pro.ge.s.t. (salvo esplicita autorizzazione del responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore).


## Art. 17

La Cooperativa non ammette comportamenti in violazione della norma sul diritto d'autore.

Non è consentito riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o in favore di terzi, né caricare sui sistemi aziendali software personali presi a prestito o non autorizzati.

## Art. 18

La Cooperativa rifiuta comportamenti che ingenerano o favoriscono lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedo-pornografia anche a mezzo Internet e pertanto prescrive che tutti i collaboratori

	Sistema Gestione Integrato – Modulo di registrazione	Codice modulo: <b>MR-22-02</b>	
	<b>CODICE ETICO DEI LAVORATORI</b>	Ed. <b>6</b>	Num. Pag: <b>5/7</b>
	Procedura di riferimento: PO-22		

non pongano in essere comportamenti illeciti costituenti i reati contro la personalità individuale ai sensi dell'art. 25-quinquies D.lgs. 231/01, come introdotti dalla L. 228/03 recante misure contro la tratta di persone e la pedopornografia.

## Art. 19

Ai soci, dipendenti e collaboratori è fatto divieto di introdurre in qualsiasi forma, anche di volantinaggio o di questionario, stampe, immagini, materiali senza l'autorizzazione preventiva del responsabile dell'unità operativa o del responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore, fatte salve le comunicazioni provenienti dalle organizzazioni sindacali e dirette ai lavoratori. Altresì non è consentito corrispondere mediante collegamenti telefonici e/o telematici con minorenni, senza la preventiva autorizzazione scritta di chi esercita su di essi la potestà e, in ogni caso, solo per ragioni strettamente attinenti l'attività lavorativa svolta. In ogni caso, tali attività devono essere espletate nel rispetto della legge e secondo le disposizioni del Modello di Organizzazione vigente.

## Art. 20

Pro.ge.s.t. lavora nel rispetto dell'ambiente, operando ai sensi della legge vigente.

## Art. 21

**21.1** Ogni violazione del Codice Etico da parte di soci, dipendenti, collaboratori, committenti, clienti e, in generale, da parte di qualsivoglia soggetto portatore di interessi dovrà essere segnalata prontamente al responsabile unità operativa od al responsabile gerarchicamente o funzionalmente superiore e/o al Responsabile Risorse Umane e, in ogni caso, all'Organismo di Vigilanza.

**21.2** Tutti i soggetti cui è destinato il presente Codice Etico sono tenuti a collaborare e cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente documento.

**21.3** Si richiamano e si danno per accettati e noti i principi e le prescrizioni di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01.

## Art. 22

**22.1** Ogni violazione del Codice Etico costituisce infrazione disciplinare e comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ed al Contratto collettivo applicato.

**22.2 Sistema sanzionatorio.** In caso di inosservanza comprovata del Codice Etico il lavoratore viene convocato dal Responsabile delle Risorse Umane che, insieme al Responsabile del Servizio, ne ascolta le giustificazioni. Sono valutate:

- intenzionalità, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata;
- rilevanza del danno o grado di pericolo arrecato;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con attenzione ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra di loro.

Se necessario il Responsabile delle Risorse Umane provvede a definire, in riferimento al CCNL delle Cooperative Sociali ed al proprio Regolamento Interno, il tipo ed il peso della sanzione da erogare. Il Responsabile delle Risorse Umane provvede altresì a pianificare le opportune azioni di informazione/formazione.

Il Responsabile del Servizio, coinvolgendo quando necessario la Direzione, si attiva con le comunicazioni e gli strumenti opportuni nei confronti dei clienti interessati e/o eventualmente danneggiati da detta inosservanza, in raccordo con gli Enti committenti.

**22.3** Pro.ge.s.t. si impegna ad adottare le misure necessarie affinché il rispetto delle legislazione vigente, delle procedure preordinate, del presente documento, del Modello Organizzativo, sia fatto

	Sistema Gestione Integrato – Modulo di registrazione	Codice modulo: <b>MR-22-02</b>	
	<b>CODICE ETICO DEI LAVORATORI</b>	Ed. 6	Num. Pag: 6/7
	Procedura di riferimento: PO-22		

proprio e garantito da amministratori, sindaci, dirigenti, quadri, soci, dipendenti e da chiunque svolga funzioni di rappresentanza, anche di fatto, nonché committenti, consulenti, fornitori, clienti e chiunque intrattenga rapporti con essi.

**22.4 Sistema premiante.** La nostra Cooperativa indirizza una particolare attenzione ad assicurare stabilità e continuità al proprio personale, anche attraverso l'adozione di un sistema premiante che, in ragione dell'andamento organizzativo, gestionale ed economico, definisce annualmente le azioni da intraprendere ed i beneficiari. Tale sistema si esprime attraverso:

- grande cura per selezione, accoglimento, inserimento, definizione del “contratto psicologico” con il lavoratore;
- formazione adeguata alle problematiche ed agli scenari da affrontare;
- supervisione, per l'analisi del vissuto emozionale e dell'agire professionale;
- periodiche indagini di soddisfazione, regolare misurazione del rischio stress lavoro correlato e conseguenti azioni di miglioramento;
- incentivi economici (ristorno, remunerazione capitale sociale, interessi su prestito sociale) e *benefit* ai soci lavoratori (omaggi, convenzioni e riduzioni su acquisti e spettacoli), premi annuali ai responsabili ed ai lavoratori eccellenti;
- tra i *benefit*, disponibilità a costo ridotto di n. 3 mini-appartamenti in Imperia per le vacanze ed i week-end di soci e loro familiari;
- partecipazione in orario retribuito a gruppi interni di confronto e ricerca su qualità del lavoro e modelli innovativi di intervento (ad esempio “Gruppo Pro Qualità”, “Gruppo Mappa Competenze”, che costituiscono retroterra culturale mirato a rafforzare il *know-how* della Cooperativa ed il valore dei servizi erogati);
- promozione del miglioramento continuo, per una maggiore soddisfazione di committente e destinatari dei servizi ed una maggiore sicurezza del posto di lavoro sul lungo periodo (definizione partecipata di buone pratiche, procedure operative e protocolli, analisi delle non conformità, *audit* interni ed esterni, professionalizzazione ad ogni livello);
- facilitazioni e riconoscimento di percorsi formativi individuali dedicati, inerenti la professione svolta;
- sviluppo del ruolo di ciascuno all'interno dell'*équipe*, perché maggior consapevolezza e responsabilizzazione sono incentivi alla continuità (definizione mansioni e responsabilità, allenamento al lavoro multidisciplinare, avvio percorsi di carriera);
- sviluppo del *commitment*, senso di appartenenza ed impegno verso missione, visione, politica ed obiettivi (diffusione dei principali enunciati identitari della Cooperativa, degli indirizzi generali perseguiti, del Progetto inerente il proprio Servizio, dei traguardi raggiunti e non, dei risultati sia generali che del singolo Servizio);
- attenzione dei responsabili di ogni livello all'organizzazione del lavoro, ai carichi individuali, alla conciliazione lavoro/vita privata (valutazione della migliore distribuzione del personale a disposizione, suddivisione bilanciata delle attività da svolgere, definizione turni attenta ai bisogni familiari);
- lavoro in ottica di *compliance management* (garanzia di rispetto ed aderenza alle regole interne/esterne, partecipazione attiva alle certificazioni volontarie, in-formazione su requisiti cogenti e su sviluppi normativi) al fine di generare massima fiducia e più motivata partecipazione;
- cura nelle comunicazioni: ogni socio dispone di casella di posta elettronica aziendale individuale; ciascuno riceve mensilmente il foglio informativo “*Work in Progest*”.

## Art. 23

**23.1** I nostri lavoratori, soci e dipendenti, condividono i principi fondamentali di uguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficacia ed efficienza, riservatezza; li perseguono ed a tal fine collaborano tra di loro, nel rispetto dei requisiti cogenti, del mandato aziendale ed orientati al soddisfacimento dei bisogni delle persone assistite.

**23.2** I nostri lavoratori si impegnano a rispettare il Codice Etico al momento dell'assunzione dell'incarico ed a tenere una condotta ad esso conforme. Il lavoratore evita ogni atto o

	Sistema Gestione Integrato – Modulo di registrazione	Codice modulo: <b>MR-22-02</b>	
	<b>CODICE ETICO DEI LAVORATORI</b>	Ed. <b>6</b>	Num. Pag: <b>7/7</b>
	Procedura di riferimento: PO-22		

comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge o di regolamento o contenute nel Codice Etico.

**23.3** I rapporti tra lavoratori sia di pari ruolo che su scala gerarchica sono improntati a fiducia e collaborazione. Ognuno deve adoperarsi affinché le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia e deve evitare atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità.

**23.4** Il lavoratore conforma la propria attività e l'uso dei beni aziendali ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia. Ognuno dedica al lavoro la giusta quantità di tempo e di impegno, evitando assenze o allontanamenti indebiti. Nelle relazioni con l'esterno, il lavoratore si comporta in modo tale da generare fiducia e collaborazione; mostra cortesia e disponibilità nella comunicazione e cura le proprie mansioni in maniera efficiente e sollecita.

**23.5** Il lavoratore instaura un rapporto di rispetto con la persona assistita e ne favorisce laddove possibile l'autodeterminazione, sua o dell'eventuale nucleo familiare nel caso di minore e/o persona che necessita di protezione giuridica, nel rispetto delle disposizioni di legge.

**23.6** Il lavoratore opera con imparzialità, evita trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evita di creare o di fruire di situazioni di privilegio. Il lavoratore non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei propri doveri.

**23.7** Il lavoratore è tenuto a fornire alle persone assistite le prestazioni previste ed indicate dai propri responsabili e con loro concordate.

**23.8** Il lavoratore non instaura con le persone assistite altri rapporti diretti, né di carattere privato né mediati da altre imprese/associazioni/enti, finalizzati ad erogare prestazioni dietro pagamento di corrispettivi in denaro o sotto qualsiasi altra forma.

**23.9** Il lavoratore non sollecita né accetta, per sé o per altri, somme di denaro, doni, altre utilità o vantaggi dalle persone assistite o loro familiari.

**23.10** Il lavoratore partecipa con continuità negli orari previsti agli incontri e riunioni cui è tenuto presenziare.

**23.11** Il lavoratore rispetta il segreto d'ufficio e le norme vigenti in materia, mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e ai regolamenti. Egli osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio. Il lavoratore consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio. Il lavoratore previene l'eventuale dispersione di dati osservando le misure prescritte dalla Cooperativa, custodendo con ordine e cura gli atti affidati ed evitando di effettuarne inutili copie.

**23.12** In tema di Salute e Sicurezza sul lavoro il lavoratore s'impegna: al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, al rispetto delle disposizioni previste dalla Cooperativa attraverso il proprio Sistema di Gestione.

#### **APPENDICI AL CODICE ETICO: PROFILI PROFESSIONALI E DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LINEE DI SERVIZIO.**