



Codice Etico

ai sensi del D. Lgs 231-2001

Della Società GIF s.c.a.r.l

Adottato con approvazione del Consiglio di Amministrazione

in data 28 Novembre 2016



SOMMARIO

PREMESSA

1 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

- 1.1 Destinatari
 - 1.2 Obblighi per tutti i Destinatari
 - 1.3 Valore contrattuale del Codice Etico
 - 1.4 Valenza del Codice verso i soggetti Terzi
-

2 VALORI ETICI DI RIFERIMENTO

- 2.1 Onestà
 - 2.2 Professionalità
 - 2.3 Cooperazione
 - 2.4 Valore delle risorse umane ed integrità della persona
 - 2.5 Responsabilità verso i beneficiari
 - 2.6 Imparzialità
 - 2.7 Trasparenza e verificabilità delle proprie attività
 - 2.8 Responsabilità verso la collettività
-

3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 3.1 Criteri generali di comportamento
 - 3.2 Contributi, finanziamenti, accreditamenti
 - 3.3 Utilizzazione dei sistemi informatici
-

4 RAPPORTI VERSO TERZI

- 4.1 Criteri generali di comportamento
 - 4.2 Rapporti con fornitori, collaboratori, docenti
 - 4.3 Rapporti con i committenti
 - 4.4 Rapporti con i partner commerciali
 - 4.5 Contributi e sponsorizzazioni
-



5 POLITICHE DEL PERSONALE

- 5.1 Risorse umane
- 5.2 Formazione
- 5.3 Gestione delle informazioni
- 5.4 Riservatezza e protezione dei dati personali
- 5.5 Salute sicurezza ed ambiente di lavoro

6 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

- 6.1 Struttura
- 6.2 Organi deputati al controllo
- 6.3 Principi di responsabilità

7 EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

- 7.1 Entrata in vigore del Codice e sua revisione
 - 7.2 Conseguenze della violazione del codice
-



PREMESSA

La cooperativa GIF s.c.a.r.l ha come principale obiettivo quello di favorire l'inserimento di giovani ed adulti nel mondo del lavoro attraverso la sua fondamentale peculiarità: la formazione. Tramite le sue attività, la cooperativa si propone di valorizzare le doti umane, i talenti, la personalità, le attitudini, le competenze e il profilo culturale e professionale di ogni singolo beneficiario compresi i soci appartenenti. Fin dalla sua nascita, la cooperativa GIF si è distinta in attività mirate all'inserimento lavorativo di giovani ed adulti disoccupati presso le aziende del territorio, allo scopo di favorire il miglioramento delle abilità e delle competenze necessarie ad accrescere l'occupabilità. In queste azioni GIF si è distinta nella costante attenzione a favorire i collegamenti tra il mondo della scuola e quello del lavoro, ponendosi come importante interlocutore territoriale ed elaborando linee pedagogiche e didattiche innovative. La Cooperativa opera in forma mutualistica e senza fini speculativi tramite la gestione in forma associata dell'impresa che ne è l'oggetto, dando continuità di occupazione lavorativa ai soci alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali, valorizzandone le singole capacità ed attitudini.

Conformemente alle finalità di GIF s.c.a.r.l, il presente Codice Etico descrive i valori, i principi e le regole applicabili a tutti i soggetti sui quali la Società ha costruito la sua crescita e le sue relazioni basate sulla fiducia con i beneficiari, i partner commerciali, la pubblica amministrazione, i dipendenti ed i collaboratori esterni. Il Codice Etico (di seguito denominato Codice) rappresenta anche, uno strumento di management che consente la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane sostenendo la reputazione della cooperativa, in modo da creare fiducia tra i suoi membri e verso gli stakeholder esterni.

In quest'ottica il Codice diviene un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, in quanto introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri destinatari che consente di massimizzare la soddisfazione delle esperienze e delle aspettative di tutti i soggetti attivamente coinvolti nelle attività di GIF s.c.a.r.l.



1. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

1.1 Destinatari

I principi e disposizioni del Codice costituiscono una sintesi degli adempimenti di correttezza, professionalità e lealtà che qualificano l'attuazione delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro. Per questo motivo l'applicazione del presente Codice si intende estesa a tutti i dipendenti e dirigenti della società. Il codice dovrà inoltre essere portato a conoscenza di soggetti terzi quali: collaboratori, fornitori, consulenti e docenti che instaurano un rapporto lavorativo con GIF s.c.a.r.l. in virtù di apposite clausole contrattuali.

1.2 Obblighi per tutti i destinatari

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e professionalità; ciascun Destinatario deve fornire un apporto lavorativo adeguato al ruolo ricoperto ed alle responsabilità contrattualmente assegnate agendo in modo di preservare la reputazione della cooperativa.

I dirigenti ed i responsabili funzione, devono dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice diffondendo uno stile partecipativo, facendosi carico delle responsabilità e rafforzando la fiducia, la coesione, e lo spirito di gruppo.

I dipendenti, devono ispirare i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, della completezza e della trasparenza delle informazioni, alla legittimità dal punto di vista formale e sostanziale, nel rispetto delle norme vigenti, delle procedure interne e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231-2001 (di seguito denominato MOG).

I rapporti tra i dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e docenti devono essere improntati a modalità ed azioni di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto in un'ottica di coinvolgimento partecipativo.

1.3 Valore contrattuale del codice etico:

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei Destinatari sulla base delle disposizioni generali dell'art. 2104 del codice civile (diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (obbligo di fedeltà) e, comunque, nel rispetto della normativa del vigente Contratto Collettivo di Lavoro.



1.4 Valenza del codice verso i soggetti Terzi

Gli esponenti aziendali di GIF s.c.a.r.l. dovranno, nei confronti di terzi, in base al ruolo ricoperto ed alle proprie competenze:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi collegabili direttamente alla loro prestazione;
- in caso di mancato rispetto degli obblighi stabiliti dal Codice, adottare adeguate iniziative nel rispetto del sistema gerarchico stabilito e delle indicazioni procedurali del MOG.

2. VALORI ETICI DI RIFERIMENTO

La cooperativa GIF, per lo svolgimento delle proprie finalità statutarie, poggia su dei valori etici fondamentali che permeano tutte le sue attività, in riferimento a: clienti, beneficiari, dipendenti, collaboratori, partner commerciali e finanziari, nonché le pubbliche amministrazioni e la collettività con cui entra in relazione per lo svolgimento delle sue attività istituzionali e/o strumentali. Tali valori etici di riferimento sono quelli di seguito riportati.

2.1 Onestà

L'operato dell'ente GIF dovrà essere sempre svolto ispirandosi ai principi di onestà. Nessun dipendente dovrà agire in modo da infrangere i valori, principi o le regole del Codice Etico, o da commettere una violazione di qualsiasi legge o regolamentazione vigente nel proprio Paese di appartenenza. Nessun obiettivo aziendale dovrà essere imposto o accettato se può essere raggiunto solo infrangendo leggi o regolamenti.

2.2 Professionalità

Ogni dipendente, socio e dirigente della cooperativa opera in buona fede con onestà ed equità, rispetta la riservatezza delle informazioni aziendali e personali, lavora nel rispetto delle procedure aziendali, eroga i propri servizi a fronte di contratti stipulati ed attività ben definite, tiene fede ai propri impegni e rispetta i doveri in ambito di salute e sicurezza.



2.3 Cooperazione

Ogni dipendente, socio e dirigente della cooperativa opera nell'interesse di tutto l'ente con la massima disponibilità all'aiuto reciproco tra colleghi cosciente della forma mutualistica della cooperativa, potenziando la collaborazione a beneficio di tutti. I rapporti di lavoro secondo l'ordine gerarchico/funzionale saranno inoltre esercitati nel pieno rispetto dei vigenti Contratti Collettivi di lavoro.

2.4 Valore delle risorse umane ed integrità della persona

I dipendenti ed i collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo della cooperativa. Per questo motivo GIF s.c.a.r.l. tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare, attraverso l'organizzazione del lavoro, l'espressione delle competenze possedute da ciascuno ed il riconoscimento ed accrescimento del potenziale individuale. La società garantisce, altresì, l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, collaboratori e consulenti, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, delle convinzioni ed opinioni personali ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

2.5 Responsabilità verso i beneficiari

La cooperativa GIF è consapevole dell'influenza che le proprie attività formative ed educative possono esercitare nei confronti dei diretti beneficiari. Per queste ragioni pone in essere tutti quei comportamenti ed azioni volte promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona nella sua integrità, adottando adeguate misure preventive contro ogni forma di molestie morali e sessuali.

2.6 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (gestione del personale ed organizzazione del lavoro, scelta dei clienti, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità e le istituzioni che la rappresentano), GIF evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.



2.7 Trasparenza e verificabilità delle proprie attività

Tutte le azioni e le transazioni dell'Ente, di natura non irrilevante, devono avere un registrazione adeguata e deve essere resa possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Tali azioni dovranno avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento ai controlli che attestino le motivazioni delle operazioni e il sistema di responsabilità connesso.

2.8 Responsabilità verso la collettività

La cooperativa GIF è consapevole delle proprie finalità sociali e dell'importanza di condurre relazioni costruttive nel territorio dove opera. Per queste ragioni la società gestisce le proprie politiche, le informative e comunicazioni in maniera corretta, trasparente, ambientalmente sostenibile e favorisce, nel limite delle proprie possibilità, iniziative di valore culturale e sociale mantenendo buoni rapporti con le istituzioni ed associazioni del territorio.

3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.1 Criteri generali di comportamento

GIF s.c.a.r.l. nello svolgimento della sua attività si ispira ai principi di onestà, trasparenza e professionalità. Di conseguenza, i Destinatari, le cui azioni riferibili alla attività della cooperativa hanno diretto impatto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovranno comportarsi in modo corretto nello svolgimento del proprio lavoro, evitando pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Il Destinatario che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare il superiore. Anche ai collaboratori esterni viene chiesto di attenersi ai medesimi principi.



3.2 Contributi, finanziamenti, accreditamenti

E' fatto tassativo divieto indurre un Ente Pubblico o un suo funzionario in errore, con artifizii o raggiri, per procurare alla società un ingiusto profitto con altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, ottenimento di accreditamenti ed altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea. Ai sensi del presente Codice per "artificio o raggiro" s'intende qualsiasi azione posta in essere per indurre in errore, comprese le dichiarazioni menzognere, l'omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, o il semplice silenzio serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere, etc.. E' altresì fatto tassativo divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, accreditamenti concessi dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea;
- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

3.3 Utilizzazione dei sistemi informatici

E' vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico. Il divieto è esteso anche alla falsificazione e/o alterazione documentale utilizzando tecnologie informatiche.

4.0 RAPPORTI VERSO TERZI

4.1 Criteri generali di comportamento

GIF s.c.a.r.l. nello svolgimento della sua attività si ispira ai principi di onestà, trasparenza e professionalità. Di conseguenza, gli esponenti aziendali che nell'ambito delle proprie mansioni intrattengono rapporti con soggetti terzi nel trattare gli affari della cooperativa, dovranno permeare il loro comportamento in base ai medesimi principi, evitando ogni forma di conflitto di interesse.



In particolare, nello svolgimento del proprio lavoro, gli esponenti aziendali devono evitare qualsiasi azione in cui si persegua un interesse diverso da quello della società o attraverso la quale ci si avvantaggi personalmente, per proprio conto o per conto di terzi.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente collaboratore e consulente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di lavoro con la cooperativa;

Ciascun esponente aziendale che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità all'Organismo di Vigilanza. Gli esponenti aziendali e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte aziendali, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano. Oltre ai conflitti evidenziati deve essere posta attenzione nei rapporti con partner commerciali, nei cui confronti è opportuno acquisire adeguate informazioni circa la reputazione degli stessi, prima di intrattenere accordi. Inoltre ogni esponente aziendale in base al proprio ruolo, nel rapporto con soggetti terzi, deve rigorosamente attenersi alle procedure aziendali stabilite ed ai sistemi di tracciabilità documentale collegati che mettono in evidenza la trasparenza delle operazioni.

4.2 Rapporti con fornitori, collaboratori e docenti

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari di:



- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare solo soggetti qualificati e con buona reputazione, sempre e comunque nel rispetto delle procedure aziendali;
- includere nei contratti di collaborazione esterna, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice.
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale;
- nei rapporti con fornitori, collaboratori e docenti, che prevedono l'utilizzo diretto o indiretto di opere intellettuali, le funzioni aziendali preposte, dovranno porre in essere azioni e clausole nel pieno rispetto della normativa vigente per la protezione dei diritti d'autore.

4.3 Rapporti con i Committenti

Nei rapporti relativi alla erogazione di servizi verso soggetti privati è fatto obbligo agli esponenti aziendali di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i committenti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla società in modo che il committente possa assumere decisioni consapevoli;
- formalizzare gli accordi economici in modo dettagliato e trasparente con approvazione delle parti, prima di procedere all'erogazione di attività.

4.4 Rapporti con i partner commerciali

Nei rapporti con i partner commerciali che concorrono alla partecipazione in attività congiunte con la cooperativa GIF bisogna seguire le seguenti regole:

- acquisire adeguate informazioni (economiche, giuridiche e di buone prassi) circa la loro reputazione, prima di procedere al loro coinvolgimento in attività congiunte;
- portare agli stessi la conoscenza del presente Codice;



- formalizzare in modo chiaro e trasparente gli accordi economici con approvazione delle parti inserendo nelle clausole il rispetto del Codice.

4.5 Contributi e sponsorizzazioni

GIF s.c.a.r.l. favorisce le attività non profit al fine di testimoniare il proprio impegno, sotto il profilo etico, per il miglioramento complessivo delle comunità in cui opera.

La cooperativa, pertanto, nel limite delle sue possibilità, aderisce alle richieste di contributi e sponsorizzazioni proposte da Enti, Associazioni, dichiaratamente senza scopo di lucro, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dello sport, della cultura e dell'arte, sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la cooperativa può collaborare alla progettazione in modo da garantirne originalità ed efficacia. Nella scelta delle proposte cui aderire deve essere, in ogni caso, prestata particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di natura personale o aziendale, per garantire coerenza ai contributi ed alle sponsorizzazioni effettuate.

5.0 POLITICHE DEL PERSONALE

5.1 Risorse Umane

La cooperativa GIF è impegnata a sviluppare le capacità e competenze dei propri dipendenti cosciente che sono le risorse umane la chiave di svolta del successo aziendale. Per queste ragioni, nei confronti del personale, la società applica tutta una serie di politiche volte a potenziare la creatività e la professionalità delle persone nonché favorire un clima aziendale sereno e collaborativo.

La Società offre a tutti i lavoratori pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni preposte alla gestione del personale dovranno:

- individuare ed implementare i criteri basati sul merito, sulla competenza e di natura strettamente professionale per qualunque decisione inerente l'attività dei propri dipendenti;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione e gestione percorsi



professionali dei dipendenti che sia aderente alle previsioni Contratto Collettivo del Lavoro applicato;

- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni politiche, religiose, razziali, linguistiche o di sesso.

GIF s.c.a.r.l si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Allo stesso tempo la società chiede ai suoi dipendenti di collaborare al fine di mantenere in azienda un reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno intervenendo per impedire atteggiamenti interpersonali offensivi.

5.2 Formazione

In base alle necessità che vengono a crearsi in seguito a mutamenti organizzativi, applicazione di nuovi strumenti normativi, definizione di nuove strategie commerciali, e diffusione di politiche del personale, la società provvede ad informare ed addestrare i propri dipendenti, garantendo in questo modo anche lo sviluppo di nuove competenze e professionalità. I dipendenti hanno l'obbligo di partecipare ai momenti formativi fermo restando le normali giustificazioni di forza maggiore.

5.3 Gestione delle informazioni

Il personale deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.

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

Particolare attenzione deve essere posta alle informazioni e registrazioni contabili dove ogni operazione deve essere conservata agli atti con un'adeguata documentazione di supporto, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- agevolare i controlli dei revisori.

Nel caso di utilizzo di applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto a:



- adottare con diligenza quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- adoperare solo software autorizzati aziendali legalmente acquistati o in licenza d'uso;
- evitare utilizzi indecorosi delle e-mail ed internet;
- utilizzare gli strumenti informatici solo per le proprie finalità lavorative.

5.4 Riservatezza e protezione dei dati personali

Nessuna informazione riservata relativa a GIF s.c.a.r.l. acquisita od elaborata dal personale aziendale nello svolgimento od in occasione della loro attività può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la società, in conformità alla normativa vigente.

La cooperativa GIF nello svolgimento delle proprie attività, tratta i dati personali comuni e sensibili nel rispetto della normativa vigente. A tal riguardo, pone in essere gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali ed adotta misure che consentano il controllo dei rischi derivanti dal trattamento stesso. Le misure di sicurezza sono disposte dal Titolare del trattamento dei dati, o da soggetti muniti di specifiche deleghe.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, GIF s.c.a.r.l. si impegna a trattare gli stessi nel rispetto della normativa di riferimento e, in particolare, secondo i seguenti criteri:

- trasparenza nei confronti dei soggetti cui i dati si riferiscono. Gli interessati hanno diritto di conoscere finalità e modalità del trattamento;
- liceità e correttezza;
- pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite. I dati personali non devono essere utilizzati per fini secondari senza il consenso dell'interessato, salvo che non si tratti di un'ipotesi richiesta dalla legge.



5.5 Salute, sicurezza ed ambiente di lavoro

La cooperativa GIF, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti-beneficiari e delle collettività in cui opera. Il personale di GIF s.c.a.r.l, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La società è allo stesso modo impegnata a garantire ai propri beneficiari lo stesso livello di sicurezza dei propri dipendenti anche nei casi in cui le attività siano svolte su locali esterni alla società. In questo caso vi è l'obbligo da parte delle funzioni preposte, di assicurarsi che tali strutture siano conformi alle normative di legge sulla sicurezza.

6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

6.1 Struttura

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessarie ad indirizzare, gestire e verificare le attività della cooperativa GIF orientandole al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed alla prevenzione dei relativi rischi. Il sistema di controllo, nel suo insieme, contribuisce a garantire il rispetto delle leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio materiale e immateriale dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia e di efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno dell'Azienda. Per raggiungere lo scopo la società ha creato una serie di sinergie e collegamenti tra le unità di gestione esistenti (amministrazione, qualità, sicurezza, trattamento dei dati) ed il MOG ai sensi del D.lgs 231 completando il proprio sistema gestionale con importanti riferimenti etici e di legalità. All'interno del MOG sono esplicitate, a livello di dettaglio, le procedure di controllo da adottare.



6.2 Organi deputati al controllo

Ai fini di verificare la presenza, l'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno aziendale sono stati identificati gli organismi responsabili che sono:

- L'Organismo di Vigilanza;
- La Società di Revisione;
- Il Consiglio di Amministrazione nella figura del Presidente della Cooperativa;
- Il responsabili delle Unità Organizzative nell'ambito dei ruoli assegnati;

6.3 Principio di responsabilità

Oltre a realizzare, aggiornare e mantenere il sistema di controllo interno, il Management diffonde una "cultura della responsabilità" alimentandone la sensibilità nei dipendenti, collaboratori e consulenti, ognuno dei quali dovrà ottemperare i dovuti comportamenti collegati al proprio ruolo. A tal fine si possono delineare le seguenti regole chiave:

- La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è riferita a tutti i destinatari del Codice nell'ambito delle funzioni svolte.
- Ciascun dipendente è tenuto ad informare con tempestività il proprio responsabile diretto dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.
- L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalle attività di vigilanza e controllo svolte dalle funzioni aziendali competenti.
- A tal fine ogni operazione e transazione, debitamente autorizzata e registrata, dovrà essere verificabile con il supporto di adeguata documentazione.



7.0 EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE

7.1 Entrata in vigore del codice e sua revisione

Il presente Codice avrà efficacia a seguito della sua affissione nella bacheca virtuale aziendale posizionata su uno specifico indirizzo del server. I Destinatari riceveranno tempestiva informativa (via e-mail) dell'avvenuta affissione del codice ed una copia del Codice. Su proposta dell'Organismo di Vigilanza si procederà ad apportare ogni opportuna revisione. Le revisioni saranno tempestivamente portate a conoscenza dei Destinatari nei termini e con le modalità appena espressi.

7.2 Conseguenze della violazione del codice

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Destinatari.

La violazione delle suddette norme potrà comportare l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge e dei Contratti Collettivi applicati.