

# **CODICE ETICO**

**DOMUS Società Cooperativa Sociale**  
**P.zza Dante, n. 5 (zona Bestat) - 74121 Taranto (TA)**



## **I) INTRODUZIONE:**

- I.1) Premessa**
- I.2) Finalità e struttura**
- I.3) Riferimenti normativi**
- I.4) Ambito di applicazione**

## **II) CARTA ETICA**

### **II.1) Mission**

### **II.2) Valori e principi:**

- ✓ *Centralità della persona:*
- ✓ *Rispetto della persona:*
- ✓ *Imparzialità:*
- ✓ *Onestà ed imparzialità:*
- ✓ *Correttezza e trasparenza:*
- ✓ *Eccellenza dei servizi:*
- ✓ *Affidabilità:*
- ✓ *Sviluppo delle risorse umane:*
- ✓ *Salute e sicurezza:*
- ✓ *Tutela dell'ambiente naturale:*

## **III) CODICE DI CONDOTTA**

### **III.1) Ambito di applicazione e rapporti esterni**

- ✓ Collaboratori a vario titolo
- ✓ Clienti (utenti finali dei servizi)
- ✓ Fornitori
- ✓ Pubblica Amministrazione

## **IV) ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO**

### **IV.1) Attuazione**

### **IV.2) Sistema sanzionatorio**

### **IV.3) Controllo e aggiornamento**

## I) INTRODUZIONE

### I.1) PREMESSA

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo N. 231/01 e s.m.i. e di un Codice etico costituisce una facoltà e non un obbligo.

Nonostante ciò, l'attuale Presidente di Domus soc. coop. nella persona del Dott. Pasquale Roma e in ogni caso i vertici del C.d.A. hanno fortemente creduto e sostenuto il progetto 231 in quanto consapevoli che tale strumento rappresenti *in primis* un'opportunità per migliorare la *governance* della Società e, solo in via subordinata, hanno ponderato il beneficio della sua capacità esimente a fronte della sua efficace attivazione.

Domus Società Cooperativa Sociale (di seguito anche solo "Domus", la "Cooperativa") è una società cooperativa con sede legale fissata in Taranto (Ta) alla P.zza Dante, n. 5 (zona Bestat) - 74121 Taranto (TA).

*Mission* della società è il perseguimento dell'interesse generale della comunità finalizzata alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione dei servizi socio-sanitari ed educativi.

L'attività sociale posta in essere da Domus Cooperativa sociale presenta un orientamento prioritario, ma non esclusivo, alla risposta di bisogni di anziani, adulti, giovani e minori, interessati da ogni forma di disagio, emarginazione ed esclusioni sociali, comprese le disabilità fisiche e psichiche, le tossicodipendenze e l'aids e il disagio occupazionale. In base allo Statuto: la cooperativa si propone, altresì, di svolgere attività di utilità sociale nei settori dell'assistenza, istruzione e ricerca, cultura ed educazione alla tutela ambientale, in prevalenza nell'ambito della mutualità. La cooperativa senza fini di lucro, si propone quale oggetto della propria attività di organizzare e gestire residenze sanitarie assistenziali (RSA), residenze socio-sanitarie assistenziali (RSSA), case di riposo, centri diurni per disabili e non, asili nidi, scuole materne e private di ogni ordine e livello. All'interno di tutte le attività, la cooperativa può, altresì, organizzare e gestire vari servizi e attività; tra questi, sol per citarne alcune: 1) servizi di pulizia, sanificazione, lavanderia, manutenzione impianti, giardinaggio, portierato, gestione mense ed attività di ristorazione, anche trasportato; 2) attività e servizi di riabilitazione, di sostegno e reinserimento sociale, centri di servizi socio-sanitari, educativi ed assistenziali (case alloggio e/o comunità, centri sociali polivalenti, assistenza domiciliare infermieristica e non, segretariato sociale, ecc.) per le fasce più disagiate della popolazione, nonché centri diurni ed altre strutture finalizzate al miglioramento della qualità della vita; 3) servizi di cura ed assistenza domiciliare integrata (ad) nonché servizi di spedalizzazione a domicilio; 4) organizzazione di vacanze e soggiorni sociali assistiti; 5) attività di sostegno scolastico.

In tale situazione, Domus ha deciso di dotarsi di un Codice Etico, con l'obiettivo di rendere concreto e rendere note un insieme di norme di comportamento, basate sui valori insopprimibili dell'etica e della moralità, che regolano all'unisono i rapporti con i propri portatori d'interesse o gli Stakeholder. Per Stakeholder si intendono i soggetti che hanno rapporti con Domus, dai Lavoratori, ai Clienti (intesi come utenti finali dei servizi), ai Fornitori, alla Pubblica Amministrazione.

Il Codice Etico di Domus si fonda su standard internazionali quali la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e la Convenzione ONU sui diritti dell'Infanzia. Il presente codice è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione di Domus ed è destinato ai Consiglieri, al Presidente, al Vicepresidente, ai Soci, al Revisore, al Management, ai collaboratori interni ed esterni, oltre che a tutti coloro che stabilmente o temporaneamente instaurano - a qualsiasi titolo - rapporti e relazioni di collaborazione con Domus per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Il Codice etico è disponibile sul sito internet dell'azienda.

Il monitoraggio sull'osservanza del Codice Etico è operato dalla società mediante l'Organismo di Vigilanza; a detto Organo, infatti, sono assegnate le funzioni di garante del Codice Etico ("Garante").

## I.2) FINALITÀ E STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Come premesso, il codice etico è un tipo di documento stilato ed adottato volontariamente in un ambiente aziendale. Esso definisce un sistema di *norme etiche e sociali* al quale gli esponenti aziendali si devono attenere.

Il Codice Etico di Domus soc. coop. sociale è suddiviso nelle seguenti parti:

- ❖ **Carta Etica:** contiene la sintesi, sia pur non esaustiva, della *Mission* e dei Valori, che costituiscono il perno della cultura e dell'azione propria di Domus;
- ❖ **Codice di Comportamento:** illustra le varie aree di responsabilità e i singoli, sia pur generali, comportamenti da tenere per essere conformi al *modus operandi* di Domus;
- ❖ **Attuazione, Controllo e Aggiornamento:** individua i vari responsabili per l'attuazione del Codice Etico e illustra come applicare concretamente i valori e gli standard di comportamento definiti.

## I.3) RIFERIMENTI NORMATIVI

Il codice etico è documento integrante e inscindibile del Modello di organizzazione e gestione redatto ai sensi del Decreto legislativo, 08/06/2001 n° 231.

## I.4) AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico è indirizzato agli Stakeholder, per come di seguito meglio individuati e a tutte le realtà che si relazionano con Domus in maniera diretta o indiretta.

Per Stakeholder o interlocutori si opera una riferimento a due categorie fondamentali: interni (Soci e dipendenti) ed esterni (clienti, fornitori, collaboratori, ecc).

In maniera più specifica, si definiscono *Stakeholder* coloro (individui, società, gruppi, istituzioni, ...) che a vario titolo sono coinvolti e hanno qualche interesse, non necessariamente economico, nelle attività di una azienda.

Gli Stakeholder di Domus – per quanto già accennato - fanno parte della comunità sociale dell'impresa e con essa si relazionano secondo regole e criteri dettati dal presente Codice Etico, in conformità a principi etici.

Di seguito, sono indicati gli Stakeholder individuati da Domus:

- I collaboratori (interni ed esterni)
- I clienti (intesi come utenti finali dei servizi)
- I fornitori
- La pubblica amministrazione

## II) CARTA ETICA

### II,1) MISSION

La Cooperativa, nell'adempimento delle proprie funzioni, considera costantemente propria la missione di fornire servizi di alto valore sociale alla collettività. Domus si impegna difatti ad operare il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. La responsabilità sociale di Domus porta al riconoscimento della pluralità di gruppi o categorie di interessi anche con riferimento alle conseguenze ed all'esternalità prodotta dall'attività di impresa.

### II.2) VALORI E PRINCIPI:

- ✓ **Centralità della persona:** Le relazioni interpersonali e i rapporti di lavoro tra colleghi e collaboratori, sono improntati al rispetto reciproco. Tale comportamento, rispettoso delle persone e delle esigenze altrui, è tenuto anche nei confronti di tutti gli interlocutori esterni con cui i rapporti sono orientati alla chiarezza e alla correttezza. La centralità della persona, oltre a manifestarsi nella direzione del rispetto reciproco tra tutti gli interlocutori, comporta anche per Domus una scelta relativa alla politica di sviluppo del personale dell'azienda che viene valorizzato in relazione alle sue competenze, al merito in una prospettiva di miglioramento continuo, ed alla coerenza tra le aspirazioni individuali e gli obiettivi aziendali, senza tollerare alcuna discriminazione.
- ✓ **Rispetto della persona:** Domus riconosce nel valore della persona l'espressione e fondamento della sua cultura e del suo modo di essere. Attenzione e rispetto della Persona, tutela della sua integrità fisica e morale sono i valori che ispirano l'operato di Domus e ne garantiscono forza e continuità nel tempo.
- ✓ **Imparzialità:** Domus disconosce recisamente ogni forma di violenza e discriminazione (in ogni campo: sesso, religione, nazionalità, orientamento politico).
- ✓ **Onestà ed imparzialità:** Domus si ispira a tali valori promuovendo un dialogo aperto e corretto cercando sempre di bilanciare gli interessi e le aspettative legittime di tutti gli *stakeholder*.
- ✓ **Correttezza e trasparenza:** Domus s'impegna a comunicare e operare in modo trasparente coi propri interlocutori.
- ✓ **Eccellenza dei servizi:** Domus è stata costituita nel 1997 e mette a tutt'oggi, al servizio dei Clienti (intesi come utenti finali dei servizi), l'esperienza ormai ultraventennale nel settore; detta esperienza concorre a soddisfare al meglio le esigenze dei Clienti garantendo standard qualitativi elevati nell'obiettivo del raggiungimento della eccellenza.
- ✓ **Affidabilità:** Domus persegue il raggiungimento dei risultati più alti impegnandosi costantemente nella definizione dei programmi, nel monitoraggio della gestione e nella generazione dei risultati concreti;
- ✓ **Sviluppo delle risorse umane:** la Società riconosce il valore delle risorse umane quali fattori fondamentali per il proprio sviluppo. A tal fine, Domus investe assiduamente nello sviluppo delle risorse umane e nell'attività di formazione professionale dei medesimi ai fini della crescita delle prestazioni dei dipendenti.
- ✓ **Salute e sicurezza:** Domus garantisce la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti. Al proprio personale sono assicurate sedi di lavoro sane e sicure, nel rispetto della normativa vigente.
- ✓ **Tutela dell'ambiente naturale:** la Società promuove il rispetto dell'ambiente nell'ottica di bene universale da tutelare a beneficio della collettività e delle generazioni future.

### III) CODICE DI CONDOTTA

Alla stregua dei valori cui si ispira la condotta operativa di Domus, nella presente sezione vengono evidenziate le aree di responsabilità e i comportamenti che i diversi destinatari del Codice Etico devono tenere per essere conformi ai valori di Domus.

#### COLLABORATORI (interni ed esterni)

I collaboratori sono i dipendenti (ivi inclusi, ad esempio, tirocinanti e lavoratori interinali), gli amministratori e tutti coloro i quali agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio della Cooperativa. Nella accezione di Collaboratori vi rientrano altresì i Consulenti e professionisti esterni che offrono servizi a Domus.

#### L'IMPEGNO DI DOMUS:

✓ **Gestione del personale:** Domus riconosce l'importanza di una corretta e trasparente gestione della selezione del personale e dello sviluppo formativo-professionale dei propri dipendenti. La valutazione dei candidati è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali ed etici nonché attitudinali previsti dal profilo richiesto. Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicabile, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. Ai fini del percorso formativo, Domus mette a disposizione adeguati strumenti di aggiornamento.

✓ **Tutela dell'integrità fisica e morale:** Domus tutela la libertà individuale in tutte le sue forme e disconosce in maniera ferrea ogni atto o fatto volto a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di discriminazione. Domus è, inoltre, ben consapevole che la salute, la sicurezza ed il benessere psico-fisico dei lavoratori sono elementi imprescindibili che devono essere tutelati. Pertanto, la Società si impegna costantemente a creare le condizioni di lavoro sicure e salubri mediante la prevenzione, il monitoraggio e la gestione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, nel rispetto della normativa vigente in tema di S.S.L.. Coerentemente con quest'obiettivo, i dipendenti, e tutte le figure coinvolte (medico competente, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro.

✓ **Tutela del disagio:** obiettivo di Domus è contrastare ogni forma di disagio promuovendo il benessere e la dignità degli individui e tutelare i diritti di cittadinanza.

✓ **Tutela dei dati personali:** la Cooperativa tutela i dati personali acquisiti nello svolgimento delle proprie attività relativamente ai collaboratori e ai terzi. Il trattamento dei dati personali avviene secondo normativa vigente, in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, la raccolta e la registrazione dei dati avviene solo per scopi determinati, espliciti e legittimi.

#### L'IMPEGNO DEI COLLABORATORI:

✓ **Condotta onesta e trasparente:** i collaboratori di Domus sono tenuti ad una condotta integra nel rispetto degli impegni, delle procedure, dei regolamenti, delle normative esistenti e del presente Codice, contribuendo di fatto all'efficacia del sistema di controllo interno. I collaboratori, nei rapporti con le diverse categorie di *stakeholder*, devono attenersi ad uno stile di comportamento improntato alla correttezza e alla serietà. Ai collaboratori è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio. Chiunque, indipendentemente dalla propria volontà, riceva

doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, deve darne tempestiva comunicazione scritta al proprio superiore gerarchico. In tal senso, viene fatto divieto di accettare o sollecitare versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un candidato oppure il trasferimento o la promozione di un lavoratore. È fatto divieto anche solo di prospettare incrementi remunerativi, progressioni di carriera o altri vantaggi quali contropartita per attività in contrasto con il presente Codice, con le norme e regole interne, nonché con le norme di legge vigenti.

✓ **Conflitto di interessi:** ogni decisione e azione nel corso del rapporto di lavoro deve essere presa esclusivamente nell'interesse di Domus e sempre nel rispetto della normativa e dei principi espressi nel presente Codice. I collaboratori sono tenuti a segnalare ogni situazione in cui gli interessi personali possano essere in conflitto con l'interesse della Società. A titolo meramente esemplificativo, costituisce conflitto di interesse:

- accettare denaro, favori o utilità da persone e/o entità giuridiche che intendono concludere accordi economici con Domus ;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori e concorrenti tali da pregiudicare la prestazione di lavoro a favore di Domus ;
- prendere o incoraggiare decisioni nell'esercizio del proprio ruolo societario, avendo come finalità il vantaggio di un proprio parente o affine.

✓ **Utilizzo delle risorse societarie**

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare con la diligenza necessaria per tutelare le risorse societarie, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi, evitando utilizzi impropri che possano causare danno o riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse societario.

Non è in nessun caso consentito utilizzare i beni aziendali per commettere o indurre alla commissione di reati o per perseguire qualsiasi finalità contraria a norme di legge vigenti o che possa costituire una minaccia per l'ordine pubblico, la tutela dei diritti umani o il buon costume.

Con particolare riferimento all'utilizzo delle dotazioni informatiche aziendali, in coerenza con quanto disciplinato nelle procedure aziendali vigenti, è altresì fatto esplicito divieto di installare software non autorizzati, duplicare abusivamente software protetti da licenza, effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidate. Ciascuno è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza delle dotazioni informatiche aziendali e della riservatezza dei propri dati di accesso, al fine di evitare un utilizzo fraudolento o improprio delle stesse.

✓ **Riservatezza delle informazioni**

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai destinatari del presente codice durante o attraverso l'espletamento delle proprie mansioni lavorative o del rapporto professionale con Domus, anche se non sono assunte sul posto di lavoro, appartengono a Domus e non possono essere utilizzate, comunicate e divulgate senza la specifica autorizzazione del responsabile Domus a ciò preposto.

I collaboratori di Domus sono tenuti alla corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti. A titolo esemplificativo, sono informazioni riservate quelle che si riferiscono alle caratteristiche dell'organizzazione e ai partner di Domus.

✓ **Trasparenza delle informazioni contabili a beneficio degli stakeholder**

Tutti i soggetti che contribuiscono alla stesura e all'approvazione del bilancio, delle relazioni o delle altre comunicazioni sociali previste per legge sono tenuti a mantenere la dovuta diligenza nella verifica della correttezza delle informazioni e dei dati contenuti in tali documenti.

I collaboratori, nel loro rapporto di lavoro con Domus, devono garantire la veridicità, la trasparenza, l'accuratezza e la completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Inoltre, ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, è tenuto ad informare il proprio responsabile per ottenere la sua autorizzazione ed a conservarne l'evidenza documentale per un'eventuale verifica.



## CLIENTI (UTENTI FINALI DEI SERVIZI)

I clienti sono i destinatari finali dei servizi di Domus.

### ✓ *Eccellenza ed efficienza*

Domus si impegna, nei confronti dei medesimi, al raggiungimento e al mantenimento dei più elevati standard di qualità dei servizi offerti, orientando la propria azione verso l'eccellenza.

La riconosciuta affidabilità dei propri servizi è un motivo di grande orgoglio per Domus e rappresenta una spinta motivazionale per fare sempre meglio in futuro.

La cooperativa assicura la conformità dei servizi erogati ai parametri di efficienza ed efficacia stabiliti. Ogni operatore lavora con l'obiettivo di garantire sostegno e tutela agli utenti, valorizzando al massimo le risorse umane, economiche, logistiche e di rete a disposizione

### ✓ *Uguaglianza e imparzialità*

Non può essere compiuta alcuna discriminazione nell'erogazione delle prestazioni per motivi riguardanti etnia, religione, opinioni politiche, sesso e orientamenti sessuali, condizioni psicofisiche o socio-economiche. E' garantita parità di trattamento, parità di condizioni di servizio tra gli utenti delle diverse aree di intervento. La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità. Il comportamento della cooperativa nei confronti degli utenti dei servizi è improntato a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

### ✓ *Continuità*

L'erogazione dei servizi è svolta con continuità e regolarità secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e stabilito nei documenti di affidamento dei servizi. Nei casi di non regolarità nell'erogazione delle prestazioni di servizio la cooperativa informa tempestivamente l'utente e concorda le misure per ridurre al minimo il disagio provocato.

### ✓ *Partecipazione e informazione*

La cooperativa garantisce alle persone che fruiscono dei servizi la massima informazione e tutela dei diritti di partecipazione. Garantisce l'accesso alle informazioni sulla gestione dei servizi, secondo quanto previsto dalla Direttiva Ciampi in materia di informazioni agli utenti. Gli strumenti utilizzati per assicurare tale accesso sono:

- sportello informativo presso la sede legale e amministrativa;
- accesso telefonico;
- sito internet [www.domuscooperativasociale.it](http://www.domuscooperativasociale.it)

## FORNITORI

I fornitori sono tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi e risorse necessari alla realizzazione delle attività e che contribuiscono a determinare la qualità e l'efficienza del prodotto finale.

### L'IMPEGNO DI DOMUS:

#### ✓ *Correttezza e trasparenza*

Domus impronta i rapporti con i propri fornitori e subappaltatori a principi di trasparenza, correttezza, professionalità, efficienza, onestà e affidabilità. La Società imposta con i propri fornitori relazioni di lungo termine, basando ogni accordo su criteri di correttezza negoziale e trasparenza, richiedendo loro di operare in modo compatibile con il rispetto della persona e dell'ambiente.

#### ✓ *Selezione e valutazione dei fornitori*

La Società, nel selezionare i propri fornitori e subappaltatori, prende in considerazione la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, le credenziali degli stessi, nonché la capacità dei fornitori e subappaltatori di garantire il rispetto della legge ed, in particolare, della normativa in materia di salute e sicurezza, nonché del presente Codice.

## **L'IMPEGNO DEI FORNITORI**

### ✓ **Comportamenti richiesti ai fornitori**

Domus richiede ai fornitori il rispetto, oltre che degli impegni presi in base ai parametri commerciali di efficacia/efficienza previsti, anche delle migliori pratiche in tema di diritti umani, di rispetto dell'ambiente e di tutti i valori espressi, niuno escluso, con il presente codice etico.

### ✓ **Adesione ai precetti del Codice Etico**

Domus richiede ai fornitori di sottoscrivere i principi enunciati nel presente Codice Etico e di impegnarsi ad assicurarne concretamente il rispetto.

### ✓ **Adempimento ai precetti del Codice Etico**

Il rispetto del contenuto del Codice etico costituisce condizione necessaria e indispensabile per la continuità dei rapporti obbligazionari. Il mancato rispetto, anche solo parziale, e dunque la violazione dei precetti enunciati nel presente codice di comportamento e in chiave più generale, l'inadempimento al Codice Etico sottoscritto comporterà la risoluzione di diritto, giusta clausola risolutiva espressa, di ogni rapporto contrattuale.

## **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **L'IMPEGNO DI DOMUS:**

Domus impronta le proprie relazioni con la P.A. alla più rigorosa osservanza della legge, dei principi del Codice Etico, del Modello oltre che delle specifiche procedure in materia approvate e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di quest'ultima.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la P.A. sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed ai soggetti espressamente autorizzati dalla Società. Qualora Domus utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la P.A. o i concessionari di pubblico servizio, questi dovranno accettare per iscritto tutte le regole del presente Codice.

Nei rapporti con la P.A. o concessionario di un pubblico servizio, Domus non dovrà farsi rappresentare da terzi che potrebbero essere in potenziale conflitto d'interessi o privi di requisiti di onorabilità.

### **L'IMPEGNO DEI COLLABORATORI**

Tutti i collaboratori interni ed esterni di Domus devono:

- osservare e fare osservare i principi del presente Codice.
- evitare situazioni di favoritismo che possono generare interesse per se stessi, per la società, per i funzionari pubblici o per esponenti politici con cariche istituzionali.
- nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, avere comportamenti tesi alla collaborazione al fine di fornire le informazioni richieste in modo preciso e tempestivo agevolando l'attività degli stessi.

La condotta degli stessi deve pertanto essere orientata al rispetto della legge, al rispetto del dovere d'imparzialità della P.A. e in ogni caso improntata ai principi di base, già richiamati, di correttezza e trasparenza.

È fatto obbligo di tenere rapporti improntati a trasparenza e legalità con l'Autorità Giudiziaria. È considerato violazione, oltre che della legge, del presente Codice, indurre chiunque, con violenza o minaccia ovvero con offerta o dazione di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

### **L'IMPEGNO DEI DIPENDENTI**

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle operazioni, transazioni e attività in occasione delle quali la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione per garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Nei rapporti e nelle relazioni con la P.A. deve essere garantita la veridicità delle informazioni trasmesse e la conformità della documentazione senza omissioni alcune.

Sono altresì proibite comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi. È fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di società o enti, sia pubblici, sia privati, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio. Atti di cortesia sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

## IV) ATTUAZIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO

### IV.1) ATTUAZIONE

Domus s' impegna alla promozione, formazione e al coinvolgimento di tutti i soggetti destinatari del Codice Etico, affinché i comportamenti di tutti siano in linea ai principi dello stesso.

D' altra parte, tutti coloro i quali agiscono in nome o per conto e nell' interesse o vantaggio della Società, senza distinzioni o eccezioni, devono osservare e fare osservare i principi del presente Codice.

L' osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli stessi nei confronti di Domus, ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

### IV.2) SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Per i destinatari non dipendenti l' osservanza del Codice costituisce presupposto essenziale per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere.

È impegno inoltre di Domus far rispettare il presente Codice anche attraverso la puntuale applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare previsto dai CCNL applicabili o dai contratti di riferimento stipulati con le relative controparti.

### IV.3) CONTROLLO E AGGIORNAMENTO

La vigilanza del rispetto e dell' aggiornamento del Codice Etico è in capo all' Organismo di Vigilanza quale ente garante del rispetto e della corretta attuazione di quanto enunciato nel proprio Codice Etico.

Pertanto, l' Organismo di Vigilanza:

- si confronta con le funzioni competenti per stimolare adeguati percorsi di formazione;
- chiarisce dubbi interpretativi e situazioni di dilemma etico;
- raccoglie le segnalazioni di presunta violazione;
- provvede a svolgere le opportune indagini, riportando alle funzioni competenti l' esito e accertandosi che le sanzioni vengano comminate;
- garantisce la riservatezza sull' identità del segnalante, tutelandolo da eventuali ritorsioni.

Domus considera irricevibili le segnalazioni anonime e garantisce che siano adottate misure idonee per garantire la riservatezza dell' identità di chi trasmette informazioni all' OdV stesso.

Le comunicazioni all' Organismo di Vigilanza (quali la segnalazione di presunta violazione, la richiesta di un chiarimento o di un parere) possono essere inviate da parte dei destinatari e di tutti gli altri interlocutori, ai seguenti riferimenti:

Email:

[odv@domuscoopsociale.it](mailto:odv@domuscoopsociale.it)

Indirizzo di posta:

**ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01**

c/o

Domus Società Cooperativa Sociale

P.zza Dante, n. 5 (zona Bestat) - 74121 Taranto (TA)

Domus garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell' identità del segnalante.

Il presente Codice è disponibile sul sito internet della Società ed è distribuito ai destinatari secondo le modalità, di volta in volta, ritenute più idonee per una efficace divulgazione.

Le revisioni del Codice avvengono mediante delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, tenendo conto delle osservazioni ricevute dai Destinatari, delle evoluzioni normative e dell' esperienza acquisita nell' applicazione del Codice stesso.

Qualora oggetto modifica, la versione aggiornata del Codice è tempestivamente pubblicata e resa disponibile sul sito internet della Società.