



CODICE ETICO

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Versione settembre 2020



SOMMARIO

1. MISSION	4
2. FINALITÀ DEL CODICE ETICO	4
3. DESTINATARI	4
3.1 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE	4
3.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E OBBLIGHI DEI DESTINATARI.....	4
3.3 IMPEGNI DI COOPERAZIONE SALUTE NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI	5
3.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE.....	5
4. PRINCIPI GENERALI	6
4.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE	6
4.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI.....	7
5. RAPPORTI CON I TERZI	8
5.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI	8
5.2 RAPPORTI CON I SOCI	9
5.3 RAPPORTI CON LE AZIENDE ASSOCIATE	9
5.4 RAPPORTI CON GLI ISCRITTI.....	9
5.5 RAPPORTI CON I FORNITORI.....	9
5.6 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.....	10
5.7 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE.....	10
5.8 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI	10
5.9 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	11
5.10 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI COMUNICAZIONE.....	11
6. AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E FINANZA	11
6.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI	11
6.2 REGISTRAZIONI CONTABILI.....	11
6.3 BILANCIO E RENDICONTAZIONI.....	12
6.4 PAGAMENTI E INCASSI.....	12
7. TUTELA DEI DIRITTI DI TERZI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE	12
7.1 TUTELA DEI DIRITTI DEI TERZI	12
7.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....	12
8. POLITICHE DEL PERSONALE	13
8.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI	13



8.2	MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO.....	13
9.	RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	13
9.1	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	13
9.2	OBBLIGHI DEI DESTINATARI.....	14
10.	SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	14
11.	TUTELA DELL'AMBIENTE	14
12.	PROCESSO DECISIONALE E CONTROLLI INTERNI.....	15
12.1	TRACCIABILITÀ.....	15
12.2	CONTROLLI INTERNI.....	15
13.	SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI.....	15
14.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	15
14.1	FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	15
14.2	AMMINISTRATORI E COLLEGIO SINDACALE	16
14.3	DIRIGENTI.....	17
14.4	PERSONALE DIPENDENTE O ASSIMILABILE.....	17
14.5	COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E TERZI IN GENERE	18
15.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
16.	AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	19



1. MISSION

Cooperazione Salute è la Società di Mutuo Soccorso promossa da Confcooperative con l'obiettivo di contribuire allo sviluppo di un Sistema Mutualistico Integrato finalizzato a:

- sviluppare un pilastro di welfare cooperativo integrativo del sistema sanitario nazionale in favore dei soci e dei collaboratori;
- rinforzare l'appartenenza e l'identità cooperativa;
- sviluppare e valorizzare le Mutue Territoriali;
- sostenere lo sviluppo di un'offerta cooperativa in ambito socio-sanitario.

La Mutua confederale opera secondo i seguenti criteri:

- coperture sanitarie integrative studiate a misura dei bisogni dei lavoratori;
- gestione affidata a Società di Mutuo Soccorso che non perseguono finalità commerciali ma esclusivamente assistenziali;
- vicinanza del gestore che è partner del progetto e non controparte;
- possibilità di ridefinire e concordare tipologie delle prestazioni sanitarie integrative;
- riduzione dei costi amministrativi e burocratici;
- rigorosa efficienza gestionale.

2. FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Cooperazione Salute rispetto a tutti i soggetti con i quali viene instaurata una relazione, fissando regole di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta. Mediante il Codice Etico si vuole evitare, tra l'altro, che siano compiuti atti volti a perseguire fini illeciti o comunque elusivi di norme, leggi e regolamenti cogenti.

3. DESTINATARI

3.1 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Le norme del Codice Etico si applicano ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai Soci, al Direttore e ai collaboratori (dipendenti e non) di Cooperazione Salute, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od operano nell'interesse della Società.

Questi soggetti verranno di seguito indicati come **Destinatari**.

I Destinatari, nel già dovuto rispetto della legge, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dalle disposizioni del Codice Etico

3.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Cooperazione Salute mira a mantenere un rapporto di fiducia con ciascuno dei Destinatari.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari devono essere improntati ai principi e alle norme di comportamento del Codice Etico.

Ciascun Destinatario, e in particolare gli amministratori e i collaboratori interni ed esterni, è tenuto a fornire apporti personali e professionali adeguati alle responsabilità e compiti assegnati e deve agire in modo da tutelare il prestigio di Cooperazione Salute.



I dipendenti della Società, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice Etico, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice civile¹.

In particolare, e i collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle regole prescritte ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri referenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle regole;
- riferire tempestivamente alla Direzione, al Consiglio di Amministrazione o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico, nonché qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con il Direttore, l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione nella verifica delle possibili violazioni.

Tutti, ma in particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione, devono evitare situazioni e attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

A ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza del Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito del proprio contesto organizzativo.

3.3 IMPEGNI DI COOPERAZIONE SALUTE NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI

Cooperazione Salute assicura:

- la massima diffusione del Codice Etico presso tutti coloro che entrano in rapporti con la Società;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico, nonché il suo costante aggiornamento;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice Etico, nonché la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, in caso di accertata violazione, delle misure disciplinari e sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme ivi richiamate.

Cooperazione Salute si impegna inoltre a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione rivolti ai Destinatari e finalizzati alla migliore conoscenza delle finalità e contenuti del Codice Etico;
- valutare i risultati delle verifiche interne ed esterne per l'assunzione di eventuali misure correttive.

3.4 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle

¹ Art. 2104 C.C. **Diligenza del prestatore di lavoro** - Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.



obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari o legali.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero alla cessazione del rapporto negoziale, se posta in essere da un soggetto terzo.

4. PRINCIPI GENERALI

4.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

Rispetto di leggi e regolamenti

Cooperazione Salute opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso. Le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori e per chiunque abbia rapporti con la Società.

Integrità di comportamento

Cooperazione Salute si impegna a fornire servizi di qualità e ad agire secondo principi di libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le Istituzioni pubbliche, con la cittadinanza e con tutti i propri interlocutori.

Conflitto di interessi

Esiste conflitto d'interessi allorché il privato interesse di un dipendente o di un amministratore sia confliggente con quello di Cooperazione Salute, o se sussistano i presupposti affinché possa verificarsi tale circostanza. Qualora tali soggetti perseguano segretamente un loro personale interesse o lo antepongano a quello della Società, arrecherebbero un danno a Cooperazione Salute e potrebbero metterne in discussione l'integrità, la professionalità e la reputazione.

Ripudio di ogni discriminazione

Nelle relazioni Cooperazione Salute evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose. Medesimi criteri vengono adottati in sede di assunzione e di gestione dei rapporti con il personale.

Promozione delle pari opportunità

Cooperazione Salute opera nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro. L'attuazione di questo principio è impegno di tutti i dipendenti.

Valorizzazione delle risorse umane

Cooperazione Salute vuole valorizzare la professionalità e le attitudini di ciascuna persona, con la garanzia dell'integrità fisica e morale. Per contro, il personale è tenuto a mantenere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, siano esse colleghi o clienti, trattando chiunque equamente e con dignità.

Cooperazione Salute ripudia altresì ogni forma di lavoro coatto, o svolto da minori, e non tollera violazioni dei diritti umani.

Equità dell'autorità

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche,



Cooperazione Salute si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

Tutela di salute, sicurezza e ambiente

Cooperazione Salute intende condurre le sue attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile. Ha cura, inoltre, di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Nella formulazione dei contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con gli iscritti, Cooperazione Salute ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile. In ogni situazione, Cooperazione Salute si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Valorizzazione dell'attività

Cooperazione Salute si impegna nei confronti dei propri Soci a svolgere l'attività per il migliore raggiungimento degli obiettivi sociali.

Protezione dei dati personali e sensibili

Cooperazione Salute si impegna a trattare i dati personali e sensibili nei limiti e in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy. Il personale della Società che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati personali e/o sensibili deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite.

Le informazioni relative agli utenti sono trattate da Cooperazione Salute nel rispetto della riservatezza degli interessati, salve le particolarità delle singole fattispecie.

Utilizzo di social media e forum internet

Le opinioni espresse online e, in particolare, sui *social network*, sono di dominio pubblico. È pertanto fatto divieto ai dipendenti e amministratori di Cooperazione Salute di esternare commenti ed affermazioni offensive o diffamatorie. Tali condotte possono essere penalmente rilevanti e, pertanto, perseguibili ai sensi di legge, oltretutto in ambito disciplinare.

4.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI

Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e assumendosi le proprie responsabilità.

Onestà

Nell'ambito della loro attività, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Codice Etico e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

Correttezza

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a Cooperazione Salute o indebiti vantaggi a sé, alla Società o a terzi. Ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di



altri benefici.

Riservatezza

Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle attività, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle procedure interne.

L'obbligo di riservatezza circa le informazioni confidenziali e i segreti aziendali in capo ai dipendenti, si estende anche alle comunicazioni informatiche.

Risoluzione dei conflitti di interesse

Nel caso in cui un dipendente o un amministratore intrattenga un qualunque tipo di relazione con persone o aziende con cui Cooperazione Salute abbia rapporti commerciali e che potrebbe determinare un conflitto d'interessi, dovrà informare tempestivamente la Direzione o il Consiglio di Amministrazione.

Tutti sono chiamati a rispettare le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

5. RAPPORTI CON I TERZI

5.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

Nei rapporti con i terzi, Cooperazione Salute si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dipendenti della Società e i collaboratori esterni devono seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, nonché nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali per sé o per altri, sono tassativamente proibiti.

Cooperazione Salute riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al Presidente, Direttore, all'Organismo di Vigilanza o al Consiglio di Amministrazione. In particolare, tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni svolte o cariche ricoperte all'interno di Cooperazione Salute.

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 tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato.

I Destinatari che ricevano omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il Presidente, Direttore e/o l'Organismo di Vigilanza.



5.2 RAPPORTI CON I SOCI

I rapporti con i Soci devono essere improntati alla massima trasparenza nella comunicazione, correttezza delle azioni, diligenza nell'amministrazione.

Gli Amministratori non devono in nessun caso procedere a operazioni che possano ledere gli interessi economici e patrimoniali dei Soci.

Il Presidente e gli Amministratori devono evitare di porre di essere, di occasione delle assemblee, atti simulati o fraudolenti, finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

5.3 RAPPORTI CON LE AZIENDE ASSOCIATE

Cooperazione Salute adotta modalità di indirizzo e di programmazione delle attività e dei servizi coerenti con i piani sanitari offerti, secondo i principi e la prassi della migliore azione amministrativa.

In particolare, avrà cura di definire e controllare il raggiungimento degli obiettivi fissati dai Piani sanitari, l'appropriatezza dei propri servizi, il pieno e continuo rispetto dei requisiti previsti.

5.4 RAPPORTI CON GLI ISCRITTI

In coerenza con i principi enunciati in precedenza, Cooperazione Salute persegue l'attenzione ai bisogni degli iscritti, garantisce adeguati standard di qualità delle attività e delle prestazioni offerte.

In particolare, nella realizzazione dei servizi la Società si impegna a:

- promuovere un rapporto con gli iscritti fondato sulla relazione diretta e sull'ascolto;
- assicurare il diritto a ricevere prestazioni appropriate;
- garantire l'uniformità delle condizioni applicate a tutti gli iscritti, escludendo l'applicazione di un migliore trattamento per ragioni legate a personalismi e clientelismi;
- garantire a tutti un'informazione completa, veritiera e chiara sia sulle modalità e caratteristiche del servizio, nonché a fornire queste informazioni con un linguaggio comprensibile e adeguato alle conoscenze degli interlocutori.
- garantire la qualità dei servizi offerti sulla base di standard predefiniti e monitorare periodicamente la qualità percepita.

5.5 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di fornitura di beni e/o servizi la Società si impegna a:

- osservare le procedure interne e di legge per la selezione dei fornitori e la gestione dei rapporti con gli stessi;
- 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;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- attivare, quando possibile, forme di *partnership* volte a perseguire reciproci benefici.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati e, in particolare, quelli di natura contabile e/o fiscale, devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.



I compensi da corrispondere ai fornitori dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione indicata nel contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

Tutti i responsabili e collaboratori devono assicurarsi, adottando le procedure e i controlli previsti, che la Società non acquisti o acquisisca in alcun altro modo beni di provenienza furtiva o comunque illecita.

5.6 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Amministrazioni Pubbliche sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali la Società intrattenga rapporti commerciali.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti istituzionali, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti 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 come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) attività finalizzate ad esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato.

Nel caso in cui Cooperazione Salute abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, a qualsiasi titolo, deve essere rispettata la normativa vigente in materia.

La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice Etico.

5.7 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE

Cooperazione Salute non finanzia partiti, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

La Società si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici. Per esempio, non accetta segnalazioni per assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

5.8 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Cooperazione Salute non eroga contributi ad organizzazioni dei lavoratori con le quali può



ravvisarsi un conflitto di interessi, tranne quelli eventualmente dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche.

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, sia dell'organizzazione destinataria che della Società.

5.9 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Cooperazione Salute può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, che siano di provato valore sociale o culturale.

Nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario.

5.10 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI COMUNICAZIONE

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Società con gli organi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e ai soggetti espressamente delegati.

6. AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ E FINANZA

6.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

Tutti i Destinatari devono agire in osservanza ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. In particolare, devono mantenere una condotta improntata ai principi sopra esposti nello svolgimento delle procedure volte alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle comunicazioni sociali in generale.

6.2 REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione contabile è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ogni registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È compito di ogni Destinatario, ciascuno per quanto di competenza, far sì che la



documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

In particolare, è fatto loro assoluto divieto di:

- registrare in contabilità fatture attive e/o passive o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al Direttore, al Presidente o al Consiglio di Amministrazione.

6.3 BILANCIO E RENDICONTAZIONI

Tutti i Destinatari devono fornire informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

In particolare, agli Amministratori è fatto assoluto divieto di

- predisporre e/o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Cooperazione Salute, nonché sull'evoluzione delle relative attività e sugli strumenti finanziari della Società;
- omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Inoltre, gli Amministratori non devono tenere comportamenti che impediscano, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo a cui la Società viene sottoposta.

6.4 PAGAMENTI E INCASSI

Tutti i pagamenti devono essere effettuati sulla base di idonea giustificazione di spesa e nel rispetto delle regole aziendali e delle deleghe autorizzative e operative.

Analogamente, gli incassi devono corrispondere a prestazioni effettivamente fornite e adeguatamente documentate.

7. TUTELA DEI DIRITTI DI TERZI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE

7.1 TUTELA DEI DIRITTI DEI TERZI

Tutti coloro che operano all'interno o per conto di Cooperazione Salute devono evitare che le proprie attività ledano diritti di qualsiasi natura che sono in capo a terzi al fine di avvantaggiare la Società.

7.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Gli Amministratori devono tutelare l'integrità del capitale sociale, osservando scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità dello stesso e in particolare sono tenuti a:



- rispettare, in caso di riduzione del capitale sociale, di fusione e o di scissione, le norme di legge poste a tutela dei creditori e dei soci;
- non restituire conferimenti ai soci o esentare i soci dall'effettuarli, al di fuori dei casi specificatamente previsti dalla legge;
- non ripartire, anche in modo fittizio, utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;
- non procedere in ogni modo a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale;
- in fase di liquidazione, rispettare scrupolosamente la legge relativamente alla destinazione dei beni sociali.

8. POLITICHE DEL PERSONALE

8.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI

Cooperazione Salute tutela e promuove il valore delle persone, curando lo sviluppo delle competenze e delle potenzialità di ciascuno, tenendo conto delle diverse situazioni personali e lavorative.

A tutti i dipendenti vengono offerte pari opportunità in base alle capacità e competenze individuali, senza alcuna discriminazione di religione, razza, credo politico, appartenenza sindacale o sesso. Tale comportamento viene attuato in tutte le fasi della relazione: selezione, inserimento, gestione amministrativa, sviluppo di carriera, cessazione del rapporto.

Viene garantito un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei lavoratori, favorevole alla collaborazione reciproca, rispettoso della personalità di ciascuno, privo di pregiudizi, intimidazioni e illeciti condizionamenti, nonché un trattamento retributivo equo in applicazione delle norme contenute nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo al perseguimento della missione della Società.

8.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La Società garantisce che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi non correlati al merito, all'impegno e alle capacità della persona.

Cooperazione Salute previene e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, ivi comprese quelle a carattere sessuale.

9. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

9.1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Le attività di Cooperazione Salute richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti alle



aziende iscritte, nonché ai loro dipendenti, collaboratori, amministratori, soci e clienti.

Con riferimento a tali attività, le banche dati della Società possono contenere:

- dati personali e sensibili protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi della Società.

È obbligo di tutti coloro che per funzione o mansione sono chiamati a gestire dati personali e/o sensibili assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa, nel rispetto delle autorizzazioni al trattamento sottoscritte.

Cooperazione Salute si impegna a proteggere le informazioni personali e sensibili, generate o acquisite nello svolgimento delle attività aziendali, nonché a evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati nell'attuazione dei servizi appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione da parte dei legittimi proprietari.

9.2 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

È fatto espresso divieto di divulgare notizie attinenti alla Società, nonché farne uso in modo da poter recare pregiudizio agli interessi della Società.

In questo senso, ogni Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per l'assolvimento dei propri compiti;
- acquisire e trattare i dati stessi secondo quanto previsto dalle specifiche procedure interne;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle funzioni competenti e, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

10. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Cooperazione Salute persegue l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei collaboratori esterni e di tutti coloro che, per qualsiasi motivo, debbano operare all'interno di locali posti sotto il controllo della Società.

Si impegna inoltre a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni operative.

I Destinatari del Codice Etico, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

11. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società mira a tenere sotto controllo e ridurre l'impatto delle proprie attività sull'ambiente.



Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla gestione dei rifiuti.

12. PROCESSO DECISIONALE E CONTROLLI INTERNI

12.1 TRACCIABILITÀ

Tutte le azioni e le operazioni effettuate all'interno della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento attuato.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e che consentano agevolmente di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

12.2 CONTROLLI INTERNI

I Destinatari devono essere a conoscenza dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza operativa.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di Cooperazione Salute, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali (compresi i dati e le informazioni), gestire efficientemente le attività e fornire dati operativi, contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle attività svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative loro affidate.

13. SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del Codice Etico, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il Direttore, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Organismo di Vigilanza.

La Società assicura l'adozione di tutti i necessari accorgimenti, che tutelano il segnalante da qualsiasi tipo di ritorsione.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, il quale relaziona al Consiglio di Amministrazione in merito agli esiti delle stesse indagini, affinché possa prendere gli opportuni provvedimenti nel rispetto del sistema disciplinare adottato.

14. SISTEMA DISCIPLINARE

14.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un sistema di sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole riportate nel Modello 231/2001 e nel Codice Etico, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione del sistema disciplinare costituisce altresì, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale per conseguire dimostrare l'effettiva applicazione del Modello medesimo.



Le disposizioni del sistema disciplinare si applicano quando non vengono osservati da parte di qualche Destinatario i principi e gli obblighi previsti dal Codice Etico, dalle disposizioni del Modello 231/2001 e dalle disposizioni delle procedure del sistema di gestione della Società.

La violazione viene perseguita anche se non ha comportato una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e, pertanto, prescinde dallo svolgimento e dall'esito di un procedimento penale collegato.

Il sistema sanzionatorio è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e, soprattutto, alle responsabilità assunte. Esso in particolare è rivolto a:

- Amministratori e Presidente;
- Dirigenti;
- Personale dipendente o ad esso assimilabile;
- collaboratori non-esclusivi (quali professionisti, consulenti, ecc.);
- fornitori e terzi in genere.

Il sistema sanzionatorio viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Consiglio di Amministrazione.

14.2 AMMINISTRATORI E COLLEGIO SINDACALE

In caso di accertata violazione da parte di uno o più amministratori delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello e in particolare nelle ipotesi:

- di accertata commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2011 dal quale possa discendere una responsabilità amministrativa della Società;
- del compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione di reati o di irregolarità;

l'Organismo di Vigilanza informerà immediatamente il Collegio Sindacale e il Presidente del Consiglio d'Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti di uno o più Amministratori che abbiano commesso le infrazioni.

In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale (ai sensi dell'art. 2406 c.c.)¹ sono competenti per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori.

In caso di violazione delle prescrizioni del Modello 231/2001 da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza invierà immediatamente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale medesimo. Qualora si tratti di

¹ **Articolo 2406 - Omissioni degli amministratori.**

In caso di omissione o di ingiustificato ritardo da parte degli amministratori, il collegio sindacale deve convocare l'assemblea ed eseguire le pubblicazioni prescritte dalla legge. Il collegio sindacale può altresì, previa comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione, convocare l'assemblea qualora nell'espletamento del suo incarico ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.



violazioni tali da integrare la giusta causa di revoca, il Consiglio di Amministrazione, su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, proporrà all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvederà agli ulteriori adempimenti previsti dalla legge.

Ai Consiglieri di Amministrazione e ai Sindaci viene richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del Modello 231/2001 e del Codice Etico, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

14.3 DIRIGENTI

In caso di instaurazione di un rapporto con un soggetto al quale venga conferita la qualifica di dirigente, all'interno delle lettere di conferimento dell'incarico viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo, dalle procedure e dalle norme di riferimento applicabili.

Nel caso dei dirigenti, costituisce illecito anche la mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle procedure operative adottate dalla Società, così come la diretta violazione delle stesse, o più in generale l'assunzione di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito e al grado di autonomia riconosciuto.

Verrà considerata condotta di particolare gravità il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di un dipendente, di un collaboratore o di un terzo per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione di reati o di irregolarità.

In caso di violazione si procede al deferimento del dirigente davanti al Consiglio di Amministrazione per l'applicazione dei provvedimenti ritenuti consoni in conformità a quanto previsto dalla normativa, fino ad arrivare al licenziamento per giusta causa senza preavviso nei casi più gravi.

Le sanzioni e la possibile richiesta di risarcimento danni sono correlate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale presenza di procedimenti disciplinari, alla volontarietà e gravità del comportamento, intendendo con ciò il livello di rischio a cui la Società può ritenersi esposta, ai sensi della normativa, a seguito della condotta vietata.

14.4 PERSONALE DIPENDENTE O ASSIMILABILE

Per il personale dipendente o ad esso assimilabile, la violazione delle misure indicate nel Codice Etico, nel Modello ex 231/2001 e nelle procedure operative del sistema di gestione costituisce un inadempimento contrattuale sanzionabile ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 300/1970), in quanto tali misure costituiscono parte integrante degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2. del Codice civile.

All'interno delle lettere di assunzione viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del lavoratore in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e dal Codice Etico.

A norma di legge, la Società ha l'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare un'idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni, nonché ai fini della rilevanza della recidiva.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori, sempre nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio dei CCNL richiamati o di altre normative specifiche (in caso di lavoratori para-subordinati). Le tipologie di sanzioni



applicabili sono le seguenti.

- *Rimprovero verbale*: si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello e/o dal Codice Etico, o in violazione delle procedure o norme interne.
- *Deplorazione scritta*: si applica nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto.
- *Sospensione dal servizio e dallo stipendio, fino ad un massimo di dieci giorni*: si applica in caso di inosservanza di maggior rilievo dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico, ovvero di violazione delle procedure e norme interne in misura tale da essere considerata di una certa gravità.
- *Licenziamento disciplinare, secondo le leggi vigenti*: si applica in caso di adozione di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati o degli illeciti amministrativi sanzionati dal Decreto o, in caso di recidiva in un qualsiasi illecito disciplinare sanzionato con la sospensione.

Attiene al Direttore, di concerto con il Presidente, la responsabilità del concreto avvio, conduzione ed esitazione dei singoli procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente, sulla base delle informazioni ricevute e acquisite e delle normative di legge e contrattuali in materia.

14.5 COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E TERZI IN GENERE

All'interno dei contratti stipulati con i collaboratori esterni (consulenti, professionisti, esperti, ecc.), i fornitori e terzi che erogano prestazioni o svolgono attività a favore o per conto di Cooperazione Salute viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico adottati da Cooperazione Salute, tali da comportare il rischio di commissione di uno o più dei reati indicati dal D. Lgs. 231/2001 e altre norme collegate.

Ogni violazione viene sanzionata nelle seguenti forme:

- *censura scritta*, che si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello Organizzativo e/o dal Codice Etico;
- *atto di recesso dal contratto per giusta causa*, che si applica in caso di inosservanza grave dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello Organizzativo e/o dal Codice Etico.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure sanzionatorie previste dal D. Lgs. 231/2001 per causa del collaboratore esterno o fornitore.

Cooperazione Salute si impegna a mettere a disposizione dei consulenti, professionisti, collaboratori e terzi in genere la relativa documentazione, in modo da consentire il puntuale rispetto dei principi e dei comportamenti definiti.

15. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'attuazione del Modello 231/2001, individuare eventuali interventi correttivi e di miglioramento, proporre gli eventuali aggiornamenti, nonché, in particolare:

- diffondere il Modello 231/2001 all'interno della Società ed esaminare continuativamente



il suo funzionamento;

- definire e comunicare le modalità attraverso le quali i dipendenti, i collaboratori, i soci e in generale i Destinatari possono effettuare segnalazioni di eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di palese violazione di quanto disposto dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico;
- accertare le violazioni al Modello Organizzativo che possano configurare l'insorgere di responsabilità amministrative in capo alla Società;
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione di provvedimenti nei confronti dei soggetti che si sono resi responsabili di violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico, in base al sistema disciplinare stabilito;
- sollecitare al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello 231/2001, a seguito di variazioni nella normativa, nell'organizzazione o nei processi aziendali.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal possesso dei requisiti di competenza, onorabilità e professionalità da parte dei suoi componenti, nonché dal riporto diretto al Consiglio di Amministrazione.

16. AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di Cooperazione salute e viene adeguatamente aggiornato in caso di necessità.

Ogni variazione e/o integrazione del Codice Etico è approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, con informazione relativa diffusa tempestivamente a tutti gli interessati.