



SVS GESTIONE SERVIZI srl

CODICE ETICO

Sommario

IL CODICE ETICO E I SUOI DESTINATARI	3
PARTE PRIMA: I PRINCIPI E I VALORI.....	4
I PRINCIPI E I VALORI FONDANTI.....	4
1.1 I principi e i valori fondamentali.....	4
1.5 Integrità morale e conflitto di interesse	5
1.6 Contrasto alla violenza e alla criminalità	5
2) GLI ATTORI SOCIALI	6
2.1 Il Socio unico di GESTIONE SERVIZI SRL	6
2.2 I clienti e gli utenti	6
2.3 Gli istituti finanziari	6
2.4. I fornitori e i collaboratori esterni	6
2.5 La pubblica amministrazione	6
2.6 Autorità giudiziaria, di vigilanza e di controllo	7
2.7 Forze politiche e sindacali, Associazioni e Istituzioni	7
PARTE SECONDA: LE REGOLE ED I COMPORTAMENTI	8
3.1 Gestione del personale.....	8
3.2 Tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene	8
3.3 Obblighi e condotte particolari.....	8
PARTE TERZA: CONTROLLO DELLA GESTIONE	10
5. PRINCIPI ORGANIZZATIVI.....	10
5.1 Trasparenza organizzativa	10
5.2 Trasparenza della contabilità.....	10
5.3 Controlli e verifiche.	11
5.4 L'esercizio di eventuali commesse pubbliche.....	11
5.5 Privacy e Riservatezza.....	11
PARTE QUARTA: MODALITA' ATTUATIVE	12

IL CODICE ETICO E I SUOI DESTINATARI

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito anche “Codice”) costituisce la carta di identità della SVS GESTIONE SERVIZI SRL (di seguito anche Società).

In essa sono riportati i principi e i valori che ispirano l’azione quotidiana della Società, nonché le norme di condotta volte a prevenire il compimento dei reati presupposto previsti dal d. lgs 231/2001.

Il Codice Etico è diretto ai seguenti soggetti (di seguito "Destinatari"):

- ai componenti degli organi societari (consiglieri di amministrazione, sindaco unico)
- al direttore generale se presente;
- ai dipendenti (in qualsiasi forma assunti);
- ai consulenti e collaboratori esterni;
- ai fornitori di beni e di servizi;
- a qualsiasi altro soggetto che possa agire direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per conto e/o nell’interesse della Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare i contenuti del Codice Etico pena l’applicazione di sanzioni previste e disciplinate dal codice disciplinare.

La Società porterà i Destinatari a conoscenza dei contenuti del Codice Etico e garantirà la loro massima diffusione con le modalità di seguito specificate.

PARTE PRIMA: I PRINCIPI E I VALORI

I PRINCIPI E I VALORI FONDANTI

La Gestione Servizi srl è un'azienda commerciale operante nel settore dei servizi alla persona le cui quote di capitale sono integralmente detenute dalla Società Volontaria di Soccorso Pubblica Assistenza di Livorno.

La Gestione Servizi srl persegue pertanto una finalità di natura economica le cui basi sono tuttavia fondate sui principi e sui valori che contraddistinguono l'essenza e l'azione del Socio unico.

La Società Volontaria di Soccorso Pubblica Assistenza di Livorno è infatti un'organizzazione di volontariato, con radici storiche fissate nel tessuto sociale del territorio in cui da sempre opera.

Il Socio unico è parte del sistema dell'Associazione Nazionale delle Pubbliche Assistenze (ANPAS) tanto da averne adottato il Codice di Condotta i cui contenuti costituiscono quindi la struttura portante del presente Codice Etico.

1.1 I principi e i valori fondamentali.

La GESTIONE SERVIZI SRL persegue le sue finalità statutarie nel pieno rispetto dei principi universali dell'uguaglianza, della fraternità, della solidarietà e della libertà tra i popoli e tra tutte le donne e gli uomini del mondo.

La Società garantisce a tutti i suoi appartenenti ed alle persone ad essa collegate condizioni rispettose della loro dignità ed autonomia, contrastando ogni forma di abuso, manipolazione, violenza psicologica e atteggiamenti o comportamenti coercitivi discriminatori o molesti.

La Società assume come valore fondamentale del suo agire quello della tutela dell'ambiente e del paesaggio e del patrimonio storico ed architettonico in cui opera.

I rapporti tra la Società ed i Destinatari sono fondati sul rispetto delle norme internazionali (Convenzioni Internazionali, trattati, direttive e regolamenti comunitari) e nazionali (in primis la Carta Costituzionale), dal contratto collettivo di riferimento (adottato dall'Anpas) e dall'eventuale contratto aziendale integrativo nonché dallo statuto e dai regolamenti interni.

La Società condanna qualsiasi discriminazione tra donne e uomini, riconoscendone la pari dignità sociale e l'uguaglianza senza distinzione di nazionalità, etnia, lingua, religione, orientamento sessuale, condizione economica e sociale, opinioni politiche, appartenenza a una minoranza, a un partito e/o ad un sindacato.

1.2 Radicamento territoriale

La GESTIONE SERVIZI SRL agisce sui territori promuovendone lo sviluppo nel pieno rispetto della loro storia, delle loro realtà istituzionali e della loro realtà economica e sociale.

1.3 Etica e sicurezza del lavoro

La Società riconosce la centralità delle risorse umane anche come fattore essenziale di sviluppo costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano e che con essa quotidianamente interloquiscono.

Mai la dignità umana e professionale di un Destinatario del presente Codice Etico sarà subordinata alla logica del profitto e della ricerca del risultato economico.

La Società assume come principio fondante della sua azione imprenditoriale quello della sicurezza, dell'igiene e della salute di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori siano essi propri dipendenti o dipendenti degli altri soggetti Destinatari.

La Società agisce nel pieno rispetto dalla normativa internazionale, nazionale, locale e di qualsiasi altra fonte regolamentare (circolari inps, inail, linee guida Anpas, Inail ecc...) in materia di sicurezza, igiene e salute sui luoghi di lavoro.

A tale fine promuove la formazione al fine di prevenire il rischio di infortuni sul lavoro o l'insorgenza di malattie professionali.

1.5 Integrità morale e conflitto di interesse

La GESTIONE SERVIZI SRL agisce con integrità morale, assumendo la "legalità" come principio cardine del suo agire quotidiano.

La Società mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare che i Destinatari possano tenere condotte illecite e comunque contrastanti con le prescrizioni del d. lgs 231/2001.

La Società impone ai Destinatari di tenere condotte che non si pongano in conflitto tra il proprio interesse e quello della Società stessa.

1.6 Contrasto alla violenza e alla criminalità

La Società ripudia la guerra nonché qualsiasi forma di violenza e di criminalità organizzata.

A tale fine non instaura alcun rapporto di natura lavorativo, di collaborazione o commerciale con soggetti siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali e/o terroristiche salvo che abbiano seguito un percorso riabilitativo certificato dagli organi competenti.

2) GLI ATTORI SOCIALI

2.1 Il Socio unico di GESTIONE SERVIZI SRL

La GESTIONE SERVIZI SRL e' una società di capitale le cui quote sono detenute integralmente dall'associazione di volontariato "Pubblica Assistenza Società Volontaria di Soccorso" con sede in Livorno, in via San Giovanni, 30.

2.2 I clienti e gli utenti

Costituisce obiettivo primario di GESTIONE SERVIZI SRL la piena soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti considerando come tali gli Enti Pubblici (concedenti e/o convenzionati) e le persone fisiche/o giuridiche che acquistano beni e/o di servizi dalla Società. Nei confronti dei Clienti la Società agisce nel pieno rispetto della loro privacy e secondo i principi di trasparenza e efficienza.

2.3 Gli istituti finanziari

La GESTIONE SERVIZI SRL sceglie gli Istituti finanziari e di credito con i quali tessere rapporti, in base alla loro adesione a valori comparabili con quelli espressi dal presente Codice Etico.

2.4. I fornitori e i collaboratori esterni

La GESTIONE SERVIZI SRL definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto dei contenuti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione al rispetto dei migliori standard professionali e di onorabilità, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro, del rispetto dell'ambiente.

2.5 La pubblica amministrazione

La GESTIONE SERVIZI SRL nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si ispira ai principi di correttezza, trasparenza, probità e onestà.

Su questa base, le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi pratica, procedimento, trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione non devono influenzarne o condizionarne impropriamente ed illecitamente le decisioni.

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi secondo principi di efficacia, efficienza e trasparenza.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure di selezione, gara e/o evidenza pubblica, i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ed i suoi rappresentanti ad operare indebitamente in favore della Società.

2.6 Autorità giudiziaria, di vigilanza e di controllo

I Destinatari del presente Codice Etico si impegnano a collaborare ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle autorità pubbliche di vigilanza e di controllo evitando comportamenti di tipo ostruzionistico e non collaborativo.

2.7 Forze politiche e sindacali, Associazioni e Istituzioni

La GESTIONE SERVIZI SRL si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche e sindacali, le associazioni presenti sul territorio e le istituzioni pubbliche (internazionali nazionali e territoriali).

PARTE SECONDA: LE REGOLE ED I COMPORTAMENTI

Nella presente sezione sono riportate le regole di condotta che i Destinatari del presente Codice Etico devono seguire quando operano per conto della Società o si rapportano ad essa.

3.1 Gestione del personale

La Società ha adottato una procedura che garantisce efficacia e trasparenza delle modalità di selezione del personale e che forma parte integrante del Modello di Organizzazione di Gestione (di seguito MOG).

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o di loro parenti/affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard di assunzione adottate dalla Società per la selezione del personale senza alcun favoritismo e/o condizionamento di sorta e comunque previa informativa al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

La Società valuta il proprio personale, sulla base di parametri oggettivi, chiari ed incontestabili.

La Società definisce, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni e responsabilità dei suoi Amministratori, dipendenti e collaboratori. Tali mansioni e responsabilità devono essere riportate in un organigramma riportato nel MOG e perciò conosciuto, accettato e rispettato da tutti i Destinatari.

3.2 Tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene

La Società rispetta tutte le normative internazionali e nazionali, nonché regolamentari tese a tutelare l'igiene, la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

A tale fine promuove corsi di formazione in materia di igiene, prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, monitora l'efficacia e l'adeguatezza delle sue procedure di lavoro uniformandosi ai migliori standard di sicurezza anche in relazione all'eventuale diffondersi di pandemie.

Qualsiasi incidente che dovesse verificarsi nel corso delle attività o che avrebbe potuto verificarsi, deve essere oggetto di indagine interna volta ad accertarne cause, conseguenze e a stabilire misure di prevenzione tese ad evitare il ripetersi nel futuro degli stessi accadimenti dannosi e/o rischiosi.

3.3 Obblighi e condotte particolari

Ogni Responsabile della Società, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

- curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti/collaboratori;
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- riferire tempestivamente al Presidente o suo delegato ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti;
- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti;
- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del MOG, del Codice Etico e del d. lgs 231/2001;
- rivolgersi al Presidente ovvero all'Organismo di Vigilanza (di seguito Odv) per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del MOG Codice Etico o del d. lgs 231/2001;
- riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice Etico o del MOG o delle prescrizioni di cui al d. lgs 231/2001;
- collaborare con il Consiglio di amministrazione e con l'Odv in procedimenti di indagine tesi ad accertare violazioni del MOG, del Codice Etico e delle prescrizioni di cui al d. lgs 231/2001.
- Utilizzare i beni aziendali esclusivamente per perseguire i fini istituzionali della Società, custodendoli con la diligenza del buon padre di famiglia, non servendosene per scopi personali e non affidandoli a qualsiasi titolo a terzi se non previa autorizzazione rilasciata dai propri superiori.
- Rifiutare donazione di beni di non modico valore che dovessero ricevere nell'adempimento del loro incarico da parte di altri Destinatari.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono:

- informare i loro interlocutori, chiamati ad interagire con la Società, dei contenuti del presente Codice Etico imponendo il rispetto dei suoi contenuti;
- riferire all'Odv o al Presidente della Società di condotte poste in violazione del presente Codice Etico da parte di altri Destinatari o di soggetti terzi che anche indirettamente interagiscono con la Società;
- devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della Società;
- sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi propri e quelli della Società.

PARTE TERZA: CONTROLLO DELLA GESTIONE

5. PRINCIPI ORGANIZZATIVI

5.1 Trasparenza organizzativa

La Società persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto delle normative vigenti e del proprio Statuto sociale.

La Società assicura il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela del proprio Socio, salvaguardando l'integrità del patrimonio, recependo i principi della trasparenza economica e finanziaria e della buona amministrazione ovvero della veridicità, competenza, prudenza e economicità.

Ogni operazione e/o attività compiuta dalla Società deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile e assunta in conformità alle procedure adottate dall'azienda.

In particolare le procedure aziendali devono regolare l'attività dei propri dipendenti e consentire in qualsiasi momento la verifica della correttezza del loro operato.

5.2 Trasparenza della contabilità.

La contabilità societaria risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili.

I Destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire la tracciabilità dei flussi di denaro e l'esatta imputazione dei costi sostenuti, nel pieno rispetto della normativa vigente anche in materia di antiriciclaggio.

I Destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di falsificazione o non corretta tenuta dei registri contabili o dei documenti ad essi afferenti è tenuto a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Presidente.

La Società promuove la formazione e l'aggiornamento dei Destinatari al fine di rendere edotti delle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, linee guida, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

5.3 Controlli e verifiche.

La Società opera controlli periodici diretti a verificare la correttezza delle propri scritture contabili.

La Società garantisce al Sindaco Unico e agli organi deputati dalla legge ad effettuare controlli, l'accesso a tutte le informazioni e ai documenti inerenti la gestione aziendale.

I Destinatari dovranno collaborare, con trasparenza e piena disponibilità, ad eventuali indagini interne oppure poste in essere dagli organi di controllo e/o dall'autorità giudiziaria.

5.4 L'esercizio di eventuali commesse pubbliche

Quando a qualsiasi titolo i Destinatari entrano in contatto con Pubblica Amministrazione (PA) nell'interesse della Società devono:

- rispettare il principio di imparzialità della PA;
- non offrire ad alcun titolo denaro o altra utilità ai rappresentanti della PA;
- non accettare nel rapporto con la PA influenze illegittime da parte di terzi;
- segnalare al Presidente della Società o dell'Organismo di Vigilanza eventuali condotte non conformi al presente Codice Etico da parte di altri Destinatari.

5.5 Privacy e Riservatezza.

I Destinatari sono tenuti ad osservare pedissequamente la policy aziendale in materia di privacy dei dati sensibili nonché la riservatezza in merito ad informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti acquisiti nell'esercizio delle loro attività.

PARTE QUARTA: MODALITA' ATTUATIVE

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione e di formazione.

Il presente Codice Etico forma parte integrante del Modello Organizzativo e di Gestione adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e ss.

L'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione della Società sono gli organi deputati a far applicare ai Destinatari i contenuti del MOG e quindi anche del presente Codice Etico.

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai Destinatari sono soggette all'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema disciplinare, parte del MOG e adottato dalla Società.

Le sanzioni saranno applicate dal Consiglio di Amministrazione, anche su invito dell'Odv, quale organo deputato a norma di Statuto all'esercizio del potere gestionale e disciplinare.

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società che ne approverà anche le modifiche e gli aggiornamenti su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Livorno, .../.../...