



**PerMano Accoglienza**  
*assistenza al benessere*

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Sommario:

1. Premessa
2. Finalità del Codice Etico
3. Ambito di applicazione
4. Principi etici di comportamento
  - 4.1 Rispetto delle leggi
  - 4.2 Centralità della persona
  - 4.3 Correttezza
  - 4.4 Riservatezza
  - 4.5 Trasparenza
  - 4.6 Rapporti con Pubblica Amministrazione
  - 4.7 Sicurezza e salute sul lavoro
  - 4.8 Tutela dell'ambiente
  - 4.9 Utilizzo appropriato delle risorse aziendali
  - 4.10 Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori 1
5. Attuazione e controllo sul rispetto del codice etico
  - 5.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza
  - 5.2 Immediata segnalazione di probabili o sospette violazioni
  - 5.3 Procedimento disciplinare
  - 5.4 Sanzioni



**PerMano Accoglienza**  
*assistenza al benessere*

### **1. Premessa**

Il presente Codice Etico e di Comportamento nasce dalla volontà del Consiglio di Amministrazione della Società, di dotare PerMano Accoglienza, di un Modello di Organizzazione gestione e controllo volto a prevenire la commissione, da parte di soggetti che agiscono per conto della società, dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D.lgs 231/01.

Esso forma parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ed implementato da PerMano Accoglienza, di cui sopra specificato, e pertanto le norme di comportamento contenute nel presente Codice Etico e di Comportamento vanno tenute in considerazione e rispettate anche con specifico riferimento alle aree ed attività a rischio di commissione di reati di cui al D.lgs 231/01, ai fini della prevenzione degli stessi.

Alla luce dell'integrazione di cui sopra, i contenuti del presente Codice Etico hanno efficacia cogente nei confronti dell'organizzazione dell'Azienda e la loro mancata osservanza viene sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare e sanzionatorio del medesimo Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs 231/01.

### **2. Finalità del Codice Etico**

Il presente Codice Etico e di Comportamento non si prefigge di sostituire o superare le leggi e le normative nazionali o europee ma stabilisce una guida sugli standard minimi di pratica aziendale e costituisce l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente medesimo nei confronti dei "portatori d'interesse" (Cooperative Socie, Amministratori, Dipendenti, Agenti, Collaboratori, Fornitori, Clienti, Pubbliche Amministrazioni, ecc... ).

In esso vengono definiti i criteri etici adottati per un corretto equilibrio tra aspettative ed interessi dei vari portatori di interesse e vengono contenuti i principi e le linee guida di comportamento su possibili aree sensibili. Rappresenta in tal modo la testimonianza dello sforzo delle Cooperative Socie di dare corpo ad una dimensione etica fortemente condivisa.

Ai principi di deontologia aziendale e alle regole di condotta in esso indicate tutti i dipendenti, ed i collaboratori, sia nei rapporti interni che nelle relazioni con i terzi, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione nell'organizzazione aziendale, devono conformarsi.

I valori ed i principi di seguito dichiarati rispecchiano le norme etiche sulle quali si fonda l'operato di PerMano Accoglienza, e nel formularli, l'Organo Amministrativo ha tenuto conto delle best practices del mercato e delle indicazioni fornite dalle Associazioni di categoria rappresentative del proprio comparto.

### **3. Ambito di applicazione**

Al presente Codice Etico e di Comportamento devono conformarsi tutti le Cooperative Socie, Amministratori, i dipendenti, i dirigenti e collaboratori senza alcuna eccezione,



**PerMano Accoglienza**  
*assistenza al benessere*

nonché tutti i soggetti che, anche se esterni alla Società (c.d Terzi Destinatari), operino direttamente o indirettamente contribuendo allo svolgimento delle attività della medesima (a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo: agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, subfornitori, i procuratori, i revisori, ecc.).

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo precedente saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario".

La corretta applicazione del Codice Etico e di Comportamento risulta inoltre di fondamentale importanza per il buon funzionamento e l'affidabilità del Consorzio, fattori che costituiscono

patrimonio irrinunciabile per la tutela dell'immagine, della buona reputazione e quindi del successo dello stesso.

PerMano Accoglienza si impegna a garantire la puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico tramite:

- distribuzione a tutti i soggetti interni (Cooperative Socie, amministratori, dipendenti, collaboratori) e specifica attività di formazione;
- messa a disposizione dei soggetti terzi dell'organizzazione e di qualunque interlocutore ne faccia richiesta;
- pubblicazione sulle bacheche aziendali;
- pubblicazione sul sito web aziendale;
- introduzione di specifiche clausole nei contratti con Terzi Destinatari, che formalizzino l'impegno al rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento e del Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs 231/01 di cui è parte integrante, con previsione di sanzioni di natura contrattuale in caso di violazioni di tale impegno.

#### **4. Principi etici di comportamento**

Tutti i soggetti, di cui al p.to 3, Destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento, devono ispirare la loro attività ai seguenti Principi etici di riferimento.

##### **4.1 Rispetto delle leggi Consorzio**

PerMano Accoglienza, ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi ed in generale delle normative e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i paesi in cui si trova adoperare.

In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi, e dei regolamenti vigenti. L'eticità dei comportamenti non ha come paradigma la mera osservanza di leggi e regolamenti, ma va oltre riposando nella generale volontà di adottare, nelle diverse situazioni, i più elevati standard di comportamento etico.

##### **4.2 Centralità della persona**

PerMano Accoglienza crede fermamente nella centrale importanza delle persone quale elemento fondamentale della crescita della Società, ed opera valorizzandone le peculiari qualità attraverso lo svolgimento delle attività quotidiane ed il coinvolgimento nella vita



**PerMano Accoglienza**  
*assistenza al benessere*

aziendale anche tramite la crescita delle professionalità e capacità. Costante è in tal senso l'impegno per rendere l'ambiente di lavoro favorevole al diffondersi di positività e ottimismo. Lo sviluppo aziendale passa anche attraverso la condivisione con le Cooperative Socie, e con tutti i collaboratori delle strategie a tutti i livelli, puntando ad obiettivi sempre più ambiziosi attraverso il continuo aggiornamento del personale, garanzia di un elevato standard di servizio.

La Società si impegna inoltre a:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- a prevenire lo sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a:

- riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro

altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui;

- molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità.

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto, e di consumare tali sostanze nel corso della

prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare le strutture aziendali per favorire, in qualunque modo, la circolazione di sostanze stupefacenti e di materiale pornografico nonché di detenerli presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla medesima riconducibile.

E' fatto inoltre assoluto divieto di favorire in alcun modo il crimine organizzato e transnazionale, in qualunque sua forma.

La Società non tollera alcun comportamento tra colleghi, collaboratori ed in generale Destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento, tale da configurarsi sostanzialmente come forma di aggressione sia essa fisica o verbale, intendendosi come tale la discussione il cui tono e linguaggio utilizzati non siano conformi alle regole comportamentali di un "buon padre di famiglia".



**PerMano Accoglienza**  
*assistenza al benessere*

#### **4.3 Correttezza**

I Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, ovvero situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione di PerMano Accoglienza.

Operare in modo leale e corretto impegnandosi a selezionare i propri agenti, fornitori e sub-fornitori ed interlocutori anche in considerazione delle specifiche capacità di garantire:

- il rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento e del Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs 231/01;
- disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonee;
- competenza e professionalità;
- rispetto della normativa in materia di lavoro (incluso ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne), la salute e sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazioni di rappresentanza;
- rispetto dell'ambiente e delle normative vigenti in materia.

La Società inoltre si impegna a rispettare le regole del mercato astenendosi da comportamenti tali da generare distorsioni ed in tal senso si astiene dal diffondere informazioni non veritiere e dal realizzare forme di comunicazione, marketing, e promozioni ingannevoli o basate su elementi di ambiguità, tali da configurare situazioni di concorrenza sleale.

In tal senso vengono rifiutati comportamenti contrari a questo principio, siano essi collusivi e/o di abuso di posizione dominante.

La correttezza dell'Azienda si esprime altresì nella ricerca assoluta del puntuale adempimento di tutte le obbligazioni contratte nei confronti di soggetti terzi fornitori.

#### **4.4 Riservatezza**

PerMano Accoglienza si impegna a rispettare la privacy dei destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'obbligo di riservatezza di cui sopra deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro ed al termine dello specifico rapporto contrattuale con la medesima Società.

#### **4.5 Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Ente.

Nel rispetto di tale principio ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, congrua e coerente e conforme ai processi di decisione, autorizzazione e svolgimento come specificati dal Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs 231/01.

#### **4.6 Rapporti con Pubblica Amministrazione**

PerMano Accoglienza ispira i propri rapporti con le Pubbliche

Amministrazioni ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs 231/01.

La Società non ammette atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commessi direttamente da esponenti aziendali, sia



**PerMano Accoglienza**  
*assistenza al benessere*

commessi tramite soggetti che agiscono per conto della Società stessa. A tal fine il Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs 231/01 prevede specifiche misure e procedure volte a prevenire ed evitare ogni fenomeno di corruzione e concussione o altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione di siffatti reati.

E' fatto divieto assoluto a tutti i destinatari diretti ed indiretti del presente Codice Etico e di Comportamento la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ed ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con funzionari della Pubblica Amministrazione ed in generale l'offerta di danaro, di beni o di altre utilità a tali rappresentanti, anche per interposta persona, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società.

#### **4.7 Sicurezza e salute sul lavoro**

La Società si impegna a tutelare, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento.

I principi cui PerMano Accoglienza si ispira e che rende noti a tutti i lavoratori, così come individuati dall'art. 2 del D.lgs. 81/2008, anche tramite specifica formazione sono i seguenti:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) il controllo sanitario dei lavoratori (ove previsto dalla normativa vigente);
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti (ove presenti all'interno dell'organizzazione);



**PerMano Accoglienza**  
*assistenza al benessere*

- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) l'istruzione adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori alla valutazione del rischio aziendale e all'implementazione delle misure di prevenzione e protezione;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza alla valutazione del rischio aziendale e all'implementazione delle misure di prevenzione e protezione;
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

#### **4.8 Tutela dell'ambiente**

PerMano Accoglienza considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente con un impegno costante verso la tutela dell'ambiente, della salute e sicurezza delle persone.

Nello svolgimento delle loro funzioni è richiesto a tutti i destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento l'impegno a conformarsi alla vigente normativa in materia di tutela e protezione dell'ambiente e a promuovere una conduzione delle proprie attività nel pieno rispetto dell'ambiente con un corretto utilizzo delle risorse disponibili.

#### **4.9 Utilizzo appropriato delle risorse aziendali**

Tutti i destinatari interni del Codice Etico e di Comportamento, autorizzati ad usufruirne, sono tenuti a tutelare e garantire l'utilizzo appropriato delle risorse aziendali. Deve essere prestata costante

attenzione a non sprecare beni o risorse dell'azienda, con particolare riferimento ai mezzi di cui l'azienda è dotata.

Nessun supporto informatico, ivi compresa la rete internet può essere utilizzato per scopi differenti da quelli propri della mission aziendale e comunque in violazione dei principi espressi dal presente Codice Etico e di Comportamento.

PerMano Accoglienza nel mettere a disposizione linee telefoniche, sistemi di posta elettronica nonché l'accesso a Internet per lo svolgimento delle attività aziendali, rifiuta qualunque utilizzo di tali supporti che possa in qualunque modo ledere la dignità, il decoro e la reputazione di chicchessia.

L'accesso a tali risorse, messe a disposizione dalla Società, deve servire all'attività lavorativa ed è fatto divieto servirsi di questi sistemi:

- per vedere o inviare materiali osceni, istiganti all'odio, discriminatori o molesti;
- per un'attività economica esterna;
- per il gioco d'azzardo o altre attività illegali;



**PerMano Accoglienza**  
*assistenza al benessere*

- per caricare e scaricare software, violando i diritti d'autore, e/o software riservato, che potrebbe essere soggetto a controlli di esportazione;

La posta elettronica, i messaggi telefonici e ogni tipo di informazione memorizzata sulle apparecchiature di PerMano Accoglienza sono considerati di proprietà dell'azienda.

4.10 Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori

La privacy di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

## **5. Attuazione e controllo sul rispetto del codice etico**

### **5.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 ha il compito di vigilare circa eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico e di Comportamento, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione delle diverse Funzioni aziendali a ciò preposte dalle procedure speciali vigenti, con i mezzi e le modalità di cui al Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs 231/01.

### **5.2 Immediata segnalazione di probabili o sospette violazioni**

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità e l'obbligo di segnalare immediatamente ogni violazione del presente Codice Etico e di Comportamento, sospetta, probabile o effettiva, all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs 231/01 e disciplinato dal Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs di cui Consorzio PerMano Accoglienza si è dotata. Non verranno adottati provvedimenti disciplinari o azioni punitive nei confronti di chi abbia segnalato, in buona

fede, una sospetta violazione del Codice Etico e di Comportamento, rivelatasi poi insussistente a seguito delle indagini svolte dall'Organismo di Vigilanza preposto in tal senso.

La Società ha attivato a tal fine gli opportuni canali di comunicazione dedicati per agevolare il processo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Come previsto dal Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs 231/01 sarà predisposta apposita casella di posta elettronica presso la quale possono essere inviate le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs 231/01 e che potrà essere utilizzata anche per le segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

### **5.3 Procedimento disciplinare**

L'Organismo di Vigilanza trasmette all'Organo Amministrativo i risultati delle indagini svolte, anche sulla base di segnalazioni di cui al p.to 5.2, con eventuali proposte per l'applicazione delle possibili sanzioni disciplinari.





**PerMano Accoglienza**  
*assistenza al benessere*

L'irrogazione delle sanzioni resta di competenza dell'Organo Amministrativo nei limiti di quanto stabilito dal Modello di Organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs 231/01.

#### **5.4 Sanzioni**

L'Organo Amministrativo, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice Etico e di Comportamento ed eventualmente previste come causa di imputazione di responsabilità amministrativa ai sensi del D.lgs231/01, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente da eventuali esercizi dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Nell'erogazione delle sanzioni l'Organo competente non mancherà di tener conto:

- delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- della tipologia dell'illecito perpetrato;
- della gravità della condotta tenuta;
- dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- dell'eventuale recidività del soggetto.

I comportamenti in violazione del presente Codice Etico e di Comportamento possono costituire relativamente:

- ai dipendenti, un grave inadempimento rilevante ai fini del licenziamento;
- agli amministratori, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- alle cooperative socie consorziate, come causa di esclusione ai sensi dell'art. 11, lett. c) dello Statuto;
- ai fornitori di beni e servizi, causa di risoluzione con effetto immediato del contratto per inadempimento grave ai sensi dell'art. 1453 C.C.;

In queste ipotesi la Società ha diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

per presa visione ed accettazione

-----