



Modello di Organizzazione Gestione e  
Controllo ex D.Lgs. 231/01

CODICE ETICO

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

C O D I C E   E T I C O

Data Approvazione	Natura dell'operazione	Organo deliberante
12.12.2024	Adozione	Assemblea dei Soci

## INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. SPIRITO MUTUALISTICO E MISSION.....</b>	<b>4</b>
<b>4. ETICA E VALORI.....</b>	<b>4</b>
<b>5. NORME DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>6</b>
PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE DELLA COOPERATIVA .....	6
RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	6
RAPPORTI CON I SOCI .....	8
RAPPORTI CON GLI UTENTI .....	9
RAPPORTI CON I COMMITTENTI .....	9
RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I COLLABORATORI .....	10
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	10
RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI. ....	11
<b>6. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>11</b>

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

C O D I C E   E T I C O

## PREMESSA

Con il presente Codice Etico, NUVOLA LAVORO - Società Cooperativa Sociale - ONLUS (Impresa Sociale) stabilisce i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità dell'azienda nei confronti di soci, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e Autorità pubbliche.

Inoltre, con esso si raccomandano, si promuovono o si vietano determinati comportamenti da cui possono discendere responsabilità per Nuvola Lavoro o che non sono conformi ai principi etici stabiliti.

Nuvola Lavoro ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, ed il presente Codice costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo adottato al fine della prevenzione dei reati che possono essere commessi nello svolgimento delle loro attività, ed in particolare dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, recante la disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Il Codice Etico è inoltre elemento integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da Nuvola Lavoro SCS onlus ai sensi del D.Lgs 231/01.

Il documento è adottato ed aggiornato dall'Assemblea dei Soci della Cooperativa del 12 dicembre 2024 che provvede a diffonderlo a tutti gli interessati e ad informarli tempestivamente in merito ad ogni sua modifica o integrazione.

Tutti coloro che operano in Nuvola Lavoro, senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti ad osservare ed a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di Nuvola Lavoro può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

La verifica dello stato del rispetto e attuazione del Codice Etico è di competenza dell'Organismo di Vigilanza nominato o dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del citato D.Lgs 231/01.

## 1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico, adottato da Nuvola Lavoro, stabilisce l'insieme dei principi e delle regole di comportamento cui devono attenersi gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i soci, i prestatori di lavoro temporaneo, i consulenti, i collaboratori a qualunque titolo, e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto de Nuvola Lavoro.

Nuvola Lavoro si impegna a portare il presente Codice Etico a conoscenza di tutti i destinatari sia interni che esterni la Cooperativa attivando gli opportuni canali di comunicazione.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.

I terzi sono pertanto obbligati, mediante specifiche accordi contrattuali, a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità. Il Codice Etico è consultabile in formato elettronico sul sito internet aziendale [www.nuvolalavoro.it](http://www.nuvolalavoro.it).

## 2. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è strutturato nelle seguenti Sezioni:

- **SPIRITO MUTUALISTICO e MISSION**
- **ETICA E VALORI**
- **NORME DI COMPORTAMENTO**
- **SISTEMA DI ATTUAZIONE**

### 3. SPIRITO MUTUALISTICO E MISSION

I principi ed i valori caratteristici dell'azione di Nuvola Lavoro sono: la mutualità, la solidarietà, la cooperazione, la democraticità, l'impegno sociale, l'assunzione di corresponsabilità nella costruzione del benessere collettivo, l'esercizio consapevole di un ruolo attivo ed equilibrato nella società civile e nella comunità locale a cui appartiene ed in cui si riconosce quale soggetto in relazione, capace di ascoltare, interrogare, interrogarsi per promuovere, favorire e sostenere la dignità ed il rispetto di ogni vita umana.

La mission di Nuvola Lavoro è promuovere una cultura di impresa sociale partendo dalla responsabilità personale, offrendo servizi efficienti e di qualità.

La Cooperativa intende realizzare i propri scopi sociali mediante il coinvolgimento delle risorse vive della comunità, dei volontari, dei fruitori dei servizi ed enti con finalità di solidarietà sociale, attuando in questo modo, grazie all'apporto specifico dei soci lavoratori, la gestione corresponsabile dell'impresa.

La Cooperativa attua in forma mutualistica e senza fini speculativi l'autogestione dell'impresa che ne è l'oggetto, dando continuità di occupazione lavorativa ai soci.

### 4. ETICA E VALORI

Nuvola Lavoro ritiene che i rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, debbano essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto nonché essere aperti alla verifica e basati su informazioni corrette e complete.

Al fine di adottare orientamenti socialmente univoci nelle scelte imprenditoriali, di indirizzare i comportamenti di tutti i destinatari su questi valori e di comunicarli a tutti gli interlocutori, interni ed esterni, Nuvola Lavoro indica i seguenti valori di riferimento che si ispirano al codice etico delle Cooperative Sociali di Confcooperative – Federsolidarietà:

#### Gestione democratica e partecipata

Sono considerati incompatibili con l'appartenenza associativa regolamenti interni o impegni sottoscritti individualmente o da gruppi di soci, che riducano o limitino la partecipazione democratica, svuotino delle loro competenze gli organi sociali statutariamente ordinati, concentrando in maniera impropria responsabilità e poteri decisionali su singoli organi e soggetti.

#### Parità di condizioni tra i soci

Non sono ammissibili decisioni che prevedano, a fronte di avvio di nuove attività, un trattamento economico differenziato in riduzione per i soci lavoratori impiegati in tali attività. Le eventuali minori entrate, conseguenza di iniziative non sufficientemente remunerative, debbono riverberarsi in modo omogeneo su tutta la base sociale.

#### Rispetto delle norme vigenti

L'osservanza di tutte le norme di legge vigenti, nazionali e internazionali, dei regolamenti e delle procedure aziendali costituiscono principio imprescindibile di ogni attività della Cooperativa. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Cooperativa può giustificare una condotta non onesta e/o non conforme alle norme di riferimento.

#### Valore delle risorse umane e rispetto della persona

La Cooperativa riconosce il ruolo centrale delle risorse umane e si impegna a garantire il rispetto dei loro diritti promuovendone lo sviluppo sociale, professionale e personale.

Nuvola Lavoro vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza, molestie, coercizioni psicologiche e ogni atteggiamento che possa essere lesivo dell'integrità e della dignità della persona.

I rapporti tra le persone che lavorano o che comunque interagiscono con la Cooperativa, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Nuvola Lavoro condanna ogni sorta di discriminazione (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, di razza, sesso e religione).

La Cooperativa promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri e della parità di genere.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso e prevaricazione.

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

C O D I C E   E T I C O

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e/o di sfruttamento del lavoratore.

### **Territorialità, collaborazione ed integrazione.**

La Cooperativa promuove un legame organico con le comunità locali, volto a valorizzare in chiave solidaristica e imprenditoriale le potenzialità di ciascun territorio, per fronteggiare i bisogni dei cittadini, in particolare dei più deboli e svantaggiati.

Nuvola Lavoro promuove l'interrelazione con la collettività e con le sue componenti rappresentative, per un dialogo partecipativo di scambio e di arricchimento sociale, finalizzato al miglioramento della qualità della vita.

### **Qualità dei servizi**

La soddisfazione degli utenti rappresenta un elemento fondamentale per la crescita della Cooperativa. Nuvola Lavoro si caratterizza per l'impegno costante nella ricerca e nello sviluppo, in tutte le aree di intervento, per favorire e percorrere, nel perseguitamento del disegno strategico, il massimo grado di innovazione.

La Cooperativa si impegna ad ascoltare le esigenze del territorio in cui opera con l'intento di soddisfarne le attese mediante servizi di alto profilo qualitativo rivolti a minori, famiglie, disabili, ed in genere soggetti in situazioni di svantaggio e disagio sociale.

### **Onestà' ed imparzialità'**

L'onestà rappresenta un principio fondamentale per tutte le attività della Cooperativa e costituisce elemento essenziale della gestione. I Destinatari del presente documento sono tenuti ad assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della Cooperativa evitando comportamenti illeciti.

I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di imparzialità, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

La Cooperativa, nel perseguire la propria missione, s'impegna a rispettare la normativa in materia di lotta al riciclaggio e alla corruzione verso pubblici ufficiali o privati sia sul fronte nazionale che internazionale.

### **Efficacia ed efficienza**

L'organizzazione e le attività della Cooperativa sono improntate a criteri di efficacia ed efficienza ed economicità dei sistemi gestionali per accrescere costantemente i livelli di redditività e di competitività dell'impresa.

### **Riservatezza verso i dipendenti, i soci ed i destinatari**

Nuvola Lavoro si impegna a utilizzare responsabilmente i dati di cui viene in possesso, garantendo elevati standard di sicurezza nella gestione dei dati personali dei propri dipendenti, utenti e stakeholders, garantendo il pieno rispetto dei diritti delle persone con cui interagisce.

### **Ambiente e condizioni di lavoro**

Nuvola Lavoro assicura e mantiene ambienti di lavoro piacevoli e congrui agli scopi dell'organizzazione al fine di garantire la corretta realizzazione dei servizi come previsto dalle norme vigenti in merito ad igiene e sicurezza sul lavoro e come descritto nel Documento di Valutazione dei Rischi in azienda. Nuvola Lavoro sostiene condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale quali elementi atti a favorire l'integrità fisica e morale di dipendenti e collaboratori.

Il Presidente, il Vice Presidente, i Consiglieri ed i vari Preposti garantiscono sia l'adeguatezza che la disponibilità delle risorse necessarie per l'espletamento delle attività dell'organizzazione.

### **Tutela ambientale**

Nella consapevolezza che l'ambiente rappresenta e rappresenterà sempre di più in futuro, un aspetto chiave nello sviluppo del benessere della comunità e quindi anche un vantaggio competitivo, in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti, Nuvola Lavoro, si impegna a rispettare la normativa nazionale in materia di tutela e protezione ambientale, promuovendo una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

A tal fine raccomanda a tutti i dipendenti, soci, collaboratori e volontari azioni volte al risparmio e utilizzo responsabile delle risorse energetiche, ambientali, materiali.

### **Trasparenza, completezza e riservatezza dell'informazione**

La Cooperativa ispira ogni sua condotta a criteri di massima trasparenza, affidabilità e chiarezza.

A tal fine, definisce i ruoli e le responsabilità connessi ad ogni processo e richiede ai destinatari la massima

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

C O D I C E   E T I C O

trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ai clienti ed ai terzi, informazioni rispondenti a verità. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

Nuvola Lavoro riconosce come valore la corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine alla gestione della Cooperativa e contabile e condanna le azioni dei propri dipendenti e collaboratori che intralcino o impediscono il controllo da parte delle organizzazioni preposte.

La Cooperativa assicura, altresì, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali.

### **Corruzione, riciclaggio (anche transnazionali)**

Nuvola Lavoro nel perseguire la propria missione, si impegna a rispettare la normativa in materia di lotta al riciclaggio e alla corruzione verso pubblici ufficiali o privati sul fronte nazionale e internazionale. La Cooperativa dispone i propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con i privati a criteri di massima onestà, impegnandosi a non porre in essere alcuna azione che possa indebitamente influenzare le controparti.

### **Trasparenza contabile e tributaria**

Nuvola Lavoro, nella gestione degli adempimenti contabili e tributari, si impegna a garantire la trasparenza e la correttezza delle informazioni che confluiscano nelle dichiarazioni fiscalmente rilevanti, adoperandosi per garantire la veridicità oggettiva e soggettiva delle operazioni compiute e trasfuse nelle dichiarazioni medesime, la completezza e la correttezza dei documenti fiscali.

### **Contrabbando**

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Cooperativa che, direttamente o indirettamente, si trovino ad intervenire in processi di importazione devono garantire la regolare introduzione nel territorio dello Stato di merci sottoposte ai diritti di confine, prestando particolare attenzione al rispetto delle disposizioni in materia doganale.

## **5. NORME DI COMPORTAMENTO**

### **PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE DELLA COOPERATIVA**

#### **Amministrazione e bilancio**

Nuvola Lavoro assicura che la predisposizione dei bilanci e dei documenti contabili rispettino le norme previste dalle leggi in vigore e mette in atto sistemi di controllo per verificare che i dati inseriti corrispondano al vero.

#### **Controlli interni**

All'interno di Nuvola Lavoro, le informazioni che confluiscano nei "report" periodici e/o nella contabilità, sia generale che analitica, nei bilanci societari o consolidati, con particolare riferimento alla gestione delle risorse finanziarie, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza.

A tal fine, per ogni operazione contabile è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto all'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole e tempestiva registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascun Destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni, è quindi tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

La trasparenza contabile è assicurata dalle verifiche dei bilanci effettuate dal Revisore Unico e dalle revisioni ministeriali annuali delegate dal Ministero all'associazione di categoria e dall'attenta valutazione dei suggerimenti e delle raccomandazioni esposti nelle loro relazioni.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione di supporto su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

### **RAPPORTI CON IL PERSONALE**

#### **Selezione del Personale**

La selezione del personale avviene tramite colloqui valutativi nei quali vengono presi in considerazione il curriculum dei candidati, le precedenti esperienze lavorative, le motivazioni interne ed esterne al lavoro in Cooperativa.

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

C O D I C E   E T I C O

Nuvola Lavoro garantisce l'assoluta uguaglianza di trattamento in fase di selezione indipendentemente da, a titolo esemplificativo, genere, origine etnica/razziale, religione, convinzioni politiche e sindacali.

Al personale sono richieste informazioni esclusivamente utili all'accertamento dei requisiti professionali e lavorativi, nel rispetto della sfera privata.

### **Sicurezza e Salute**

La sicurezza sul lavoro e la salute dei propri dipendenti sono elementi essenziali dell'operare di Nuvola Lavoro. In tal senso tutte le attività della Cooperativa sono gestite adottando idonee misure atte ad evitare o ridurre i potenziali rischi per la salute e la sicurezza, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro.

A tal fine di volta in volta vengono messe in atto tutte quelle azioni, anche suggerite dai dipendenti, per aumentare sempre più il benessere sul luogo di lavoro.

Tali condizioni sono garantite da strutture interne e appositamente dedicate (Servizio Prevenzione e Protezione), tramite:

- la promozione di sistemi integrati di gestione dei rischi e della sicurezza volti ad identificare le principali criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- il controllo e la regolamentazione delle metodologie del lavoro;
- azioni sistematiche e periodiche di formazione, informazione e addestramento volte a preparare i lavoratori e a promuovere comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti.
- l'attività del Medico del Lavoro competente che monitora costantemente la salute dei lavoratori. Tutti i lavoratori sono chiamati a rispettare le normative sulla sicurezza ed a segnalare alla Direzione eventuali problematicità che si evidenzino durante le attività.

### **Privacy**

Nuvola Lavoro opera in ottemperanza alla vigente normativa in merito alla Privacy sul trattamento dei dati personali e di quelli sensibili e giudiziari in particolare, adottando le opportune misure tecniche e organizzative per garantirne la riservatezza.

In particolare, la privacy dei dipendenti è tutelata adottando criteri che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione. Tali criteri prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente, delle norme a protezione della privacy. È esclusa qualsiasi indagine su idee, preferenze, gusti personali e, in generale, sulla vita privata dei collaboratori.

È obbligo di ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie mansioni, assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione riservata, generata o acquisita in ragione della propria funzione lavorativa:

- acquisendo e trattando solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del settore di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- conservando i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicando o divulgando i dati stessi solo su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la sua effettiva divulgabilità;
- assicurandosi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'impresa da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associando i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso, possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero. A tal fine sono predisposti il sistema ed i documenti necessari a garantire l'adeguata applicazione della legge: regolamento per la sicurezza del sistema informatico, registro delle attività degli amministratori di sistema, designazione degli amministratori del sistema informatico, gli incarichi dei responsabili esterni al trattamento dati, designazione dei responsabili interni dei trattamenti dati, incarichi ai trattamenti dati ed elenco aggiornato degli incaricati.

I dipendenti soci e collaboratori, sono tenuti ad osservare e garantire la massima riservatezza in merito a quanto attinente al loro lavoro, in relazione alle attività di Nuvola Lavoro.

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

C O D I C E   E T I C O

### **Diligenza e Buona Fede**

I lavoratori e i collaboratori di Nuvola Lavoro devono operare con la massima diligenza e competenza all'interno dell'organizzazione.

Il loro operato deve essere caratterizzato dalla massima trasparenza e lealtà nei confronti dell'organizzazione e dei committenti esterni. Eventuali criticità che possano nascere durante le attività devono essere immediatamente segnalate al proprio Responsabile.

### **Conflitto di Interessi**

Ciascun dipendente, socio e/o collaboratore di Nuvola Lavoro che si venisse a trovare in una condizione di conflitto di interesse per questioni lavorative, di parentela o qualsiasi altro tipo di rapporto personale, o per qualsiasi altra ragione, è tenuto a comunicarlo immediatamente al Presidente o al vice Presidente che provvederanno ad informare il Consiglio di Amministrazione per le successive valutazioni. La mancata comunicazione potrà portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del rapporto di lavoro o dell'incarico. Nuvola Lavoro si attende che i dipendenti ed i soci evitino anche la semplice apparenza di conflitto di interessi.

### **Tutela del Patrimonio Aziendale**

Nuvola Lavoro per una corretta realizzazione dei servizi e per la gestione dell'organizzazione si impegna a mettere a disposizione dei dipendenti, dei soci e dei collaboratori tutte le risorse necessarie al buon funzionamento del sistema, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed alla soddisfazione dei committenti sia 'interni' che 'esterni'.

I dipendenti, i soci ed i collaboratori si impegnano ad utilizzare nel migliore dei modi le risorse messe a loro disposizione (siano esse materiali o immateriali) ed a mantenere integro il patrimonio aziendale; devono inoltre rispettare le norme di sicurezza aziendali connesse alla tutela del patrimonio e collaborare nel processo di verifica del rispetto di tali norme da parte di imprese terze che operano su incarico di Nuvola Lavoro.

I dipendenti, i soci e i collaboratori devono operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

Nuvola Lavoro attraverso i propri dipendenti, soci e collaboratori al fine di utilizzare sempre materiali, attrezzature e spazi idonei allo scopo, si fa carico della manutenzione e della pulizia ordinaria e straordinaria degli stessi.

Qualsiasi bisogno di risorse dovesse manifestarsi durante lo svolgimento delle attività dovrà essere prontamente segnalato al Presidente e/o al Vice Presidente che metteranno in atto tutte le strategie possibili per risolvere il problema compatibilmente con le risorse a disposizione di Nuvola Lavoro.

### **Contributo professionale delle risorse umane**

A tutte le risorse umane attive in Nuvola Lavoro viene chiesto di mettere a disposizione della struttura le proprie competenze e professionalità per garantire agli utenti un servizio di qualità elevata.

Nuvola Lavoro si impegna a sviluppare le professionalità presenti attraverso una costante azione formativa ed addestrativa e ad una valorizzazione delle competenze e delle capacità.

### **Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità**

Tutti coloro che operano per conto di Nuvola Lavoro non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia o comunque finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

## **RAPPORTI CON I SOCI**

Nuvola Lavoro crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria.

Il Modello organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 nei confronti dei soci e degli altri organi sociali, è principalmente indirizzato a:

- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci e organi sociali nel rispetto della legge e delle norme vigenti;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- promuovere la parità di trattamento tra i soci tutelando i loro interessi alla attuazione e valorizzazione

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

C O D I C E   E T I C O

dello scambio mutualistico;

- promuovere una consapevole ed informata partecipazione dei soci alle decisioni societarie, operando per la corretta attuazione del principio democratico proprio delle società cooperative;
- promuovere la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni societarie, progetti di sviluppo, indirizzi strategici della Cooperativa e le informazioni sensibili riservate ai soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso i CdA, le Assemblee dei soci e l'OdV, nonché fra questi stessi organi; favorendo in particolare una corretta e tempestiva informazione in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge;
- favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare con l'organo di Revisore Unico o L'OdV;
- garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dagli Statuti sociali.

La Cooperativa chiede ai soci, ognuno dei quali riveste un ruolo centrale nella vita delle persone a cui si rivolgono i servizi offerti di Nuvola Lavoro, il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, riservatezza, onestà e rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti nello svolgimento delle attività societarie.

I componenti degli organi societari devono conformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta presso la Cooperativa.

Ai componenti degli organi societari è inoltre richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza nel rispetto delle linee di indirizzo societarie nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della Cooperativa Nuvola Lavoro, con le Istituzioni Pubbliche e Private.

È richiesta loro la partecipazione assidua e informata alle attività di Nuvola Lavoro e sono tenuti a fare sempre un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti. Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le linee di condotta di Nuvola Lavoro e deve sempre essere volta a salvaguardare le informazioni riservate.

### RAPPORTI CON GLI UTENTI

#### Tutela della persona

La Cooperativa pone al centro del suo agire ed ogni sua scelta la persona umana, a partire dall'utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

Il comportamento nei confronti dell'utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Cooperativa si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri utenti, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative dell'utente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità. È fatto assoluto divieto di offrire o promettere favori agli utenti od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati.

#### Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite agli utenti

La Cooperativa si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

### RAPPORTI CON I COMMITTENTI

Nei rapporti con la propria committenza Nuvola Lavoro assicura la migliore esecuzione degli incarichi affidati in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità. La piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali, costituisce per Nuvola Lavoro un obiettivo prioritario anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

I contratti stipulati devono essere conformi alle disposizioni di legge ed improntati a criteri di semplicità,

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

C O D I C E   E T I C O

chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta. La Cooperativa rifiuta ogni offerta di favori da cui possano derivare indebiti benefici o preferenze.

### **RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I COLLABORATORI**

Nuvola Lavoro ha predisposto e mantiene attiva, la procedura per la gestione dei fornitori e degli acquisti critici nella quale sono descritte le modalità e i criteri con i quali approva e controlla l'operato dei fornitori.

#### **Scelta del Fornitore**

La scelta dei fornitori deve avvenire seguendo criteri di trasparenza, imparzialità, competenza e professionalità.

Nell'organizzazione di Nuvola Lavoro è, dove concretamente possibile, separazione tra chi richiede un servizio o una fornitura e chi concretamente stipula il contratto.

#### **Esecuzione del Contratto**

Le funzioni aziendali e i dipendenti di Nuvola Lavoro sono tenuti ad osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori e ad osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

La Cooperativa esige il rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico da parte di chiunque intrattenga rapporti contrattuali con essa, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della Cooperativa stessa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito.

La Cooperativa prevede di inserire nei rispettivi contratti specifiche clausole risolutive che si riterranno immediatamente applicabili al verificarsi di una qualsivoglia violazione da parte dei fornitori del presente Codice Etico.

#### **Scelta del Collaboratore Professionista**

Nella scelta del collaboratore e/o professionista cui affidare incarichi, Nuvola Lavoro si impegna ad adottare criteri ispirati a principi di competenza, trasparenza e correttezza, integrità morale e professionale della persona da coinvolgere nel rispetto del carattere fiduciario del rapporto. I compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte, dovranno essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

#### **Regalie a Fornitori e Collaboratori**

È fatto espresso divieto ai componenti della Cooperativa di richiedere o pretendere dai fornitori o partner, favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto di fornitura.

### **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

#### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti tra Nuvola Lavoro e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di eventuali regolamenti interni di Nuvola Lavoro.

Soltanto le funzioni aziendali a ciò preposte sono autorizzate ad assumere impegni e a gestire rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio.

I destinatari del presente Codice Etico devono astenersi dall'offrire, anche per interposta persona, denaro od altra utilità (che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciale) al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati; dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Al consulente ed al soggetto "terzo" incaricato eventualmente a rappresentare Nuvola Lavoro nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti della cooperativa. Nuvola Lavoro non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

#### **Finanziamenti ed erogazioni pubbliche**

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

C O D I C E   E T I C O

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Nuvola Lavoro non può trarre vantaggi se non sulla base di rapporti contrattuali, provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse ed adeguatamente documentate.

È severamente vietato conseguire ingiustamente a danno della Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o l'omissione di informazioni dovute.

Non è consentito utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a Nuvola Lavoro per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Non è consentito porre in essere azioni volte a procurare, per soci e/o soggetti terzi o per Nuvola Lavoro, qualsiasi tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

### **Rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con le Forze dell'Ordine e con le Autorità con Poteri Ispettivi e di Controllo**

I destinatari del presente Codice devono osservare scrupolosamente la normativa vigente e le disposizioni emanate nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

Nuvola Lavoro esige la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, del Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi per conto dell'INPS, INAIL, del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e di qualunque altra Pubblica Amministrazione nazionale, regionale e locale.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni ed Autorità competenti.

È severamente vietato distruggere, alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico) ovvero fare dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione.

Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona) a chi effettua accertamenti o ispezioni ovvero all'Autorità giudiziaria competente.

### **RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI.**

Nuvola Lavoro riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai mass media.

Le comunicazioni verso qualunque organo di informazione devono essere veritieri, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; le informazioni devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò designati, in conformità alle procedure e politiche adottate dalla Cooperativa.

La promozione della Cooperativa rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

Nuvola Lavoro cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale e sui social media in modo da renderli strumenti completi, efficaci ed in linea con le aspettative del mercato.

## **6. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

### **Informazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla Cooperativa attraverso apposite attività di informazione e formazione.

Per garantire un'adeguata comprensione del Codice etico, Nuvola Lavoro predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico per le attività di diffusione, informazione e formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenute nel Codice Etico.

### **Organismo di Vigilanza (OdV)**

L'Organismo di Vigilanza costituito presso la Cooperativa e previsto dal D. Lgs 231/01 ha come compito quello di garantire l'attuazione del Codice Etico.

L'OdV è un organo interno alla Cooperativa dotato di autonomi poteri di verifica e controllo sull'attuazione del codice Etico e in più generale del Modello di organizzazione di cui il Codice Etico è parte integrante.

Compito dell'OdV:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici piani di audit interni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico o del Modello Organizzativo;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico e il Modello Organizzativo;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

I destinatari del Codice Etico per chiarimenti, approfondimenti o segnalazione di violazione posso rivolgersi all'OdV mediante l'invio di una mail alla casella di posta elettronica dedicata. Il Codice Etico si applica anche ai terzi, intendendo fare riferimento ai soggetti esterni alla Cooperativa che operino, direttamente o indirettamente, per Nuvola Lavoro (a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti e fornitori, partner commerciali, etc.).

I terzi sono pertanto obbligati, mediante specifiche pattuizioni contrattuali, a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, nonché le specifiche regole e procedure richiamate nel Modello che disciplinano il rapporto con i terzi.

Eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello ove applicabile potranno determinare, sulla base di quanto contrattualmente convenuto, la risoluzione del rapporto.

### **Segnalazione dei soggetti interessati**

I destinatari del Codice Etico sono tenuti ad attenersi ai principi comportamentali definiti nel presente Codice Etico.

Nel caso in cui i destinatari vengano a conoscenza di violazioni o presunte violazioni del Codice Etico, questi sono tenuti a effettuare apposita segnalazione direttamente all'OdV mediante l'invio di mail all'indirizzo di posta elettronica dedicato. L'Organismo di Vigilanza provvederà ad analizzare la segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **Violazioni e sanzioni**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra la Cooperativa e chiunque commetta la violazione (soci, amministratori, personale aziendale, collaboratori, clienti, fornitori).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente (Contratto Collettivo di settore e/o Codice Civile) dei provvedimenti disciplinari previsti da apposito Sistema Disciplinare, parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, adeguati e proporzionali alla violazione, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale.