

CODICE ETICO

Indice

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1. Premessa	3
1.2. Principi generali	4
1.3. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice	4
1.4. Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: Universiis	5
1.5. Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: i Soci.....	5
1.6. Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: gli Amministratori e i Dirigenti	5
1.7. Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: i Dipendenti ed i Collaboratori	6
1.8. Obblighi nei confronti di terzi.....	6
1.9. Obblighi nei confronti degli ospiti e degli utenti	7
2. Relazioni con il personale	7
2.1. Le risorse umane	7
2.2. Discriminazione e molestie sul luogo di lavoro	8
2.3. Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti, divieto di fumo	8
3. Comportamento negli affari	8
3.1. Principi generali	8
3.1.1. Obbligo di "non concorrenza"	9
3.1.2. Conflitto di interessi	9
3.1.3. Regali o altre utilità.....	10
3.1.4. Contrasto a fenomeni corruttivi	10
3.2. Rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche	11
3.3. Rapporti con istituzioni politiche e sindacali	11
3.4. Rapporti con mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili	11
3.5. Finanziamenti di Universiis a soggetti terzi	11
3.6. Finanziamenti o contributi pubblici richiesti dalla Cooperativa	12

3.7. Rapporti con gli ospiti, gli utenti e, in generale, i clienti della Cooperativa	12
3.8. Rapporti con i partner commerciali e con il mercato.....	12
3.9. Rapporti con i fornitori	12
3.10. Rapporti con i concorrenti.....	13
4. Qualità del servizio	13
5. Trasparenza nella contabilità	13
5.1. Prestazioni a rendiconto.....	14
5.2. Esposizione e fatturazione delle prestazioni	14
6. Rapporti con il Mercato	14
6.1. Informazioni e notizie	14
6.2. Informazioni privilegiate.....	15
7. La protezione e l'uso dei beni aziendali.....	15
7.1. I Sistemi informatici aziendali, internet e posta elettronica	15
7.1.1. I Sistemi informatici aziendali.....	15
7.1.2. Utilizzo di supporti mobili di archiviazione.....	16
7.1.3. Utilizzo della rete aziendale.....	16
7.1.4. Utilizzo della rete internet e dei relativi servizi di navigazione	16
7.1.5. Posta elettronica.....	16
7.1.6. Monitoraggio e controlli.....	17
7.2. Telefonia	17
7.3. Proprietà industriale.....	17
8. Riservatezza e discrezione	17
8.1. Trattamento di informazioni riservate	17
8.2. Banche dati e <i>privacy</i>	18
9. Salute, sicurezza e ambiente	19
9.1. Salute e sicurezza.....	19
9.2. Obblighi dei Destinatari in materia di salute e sicurezza	20
9.3. Tutela ambientale.....	20

10. Procedimento e sanzioni disciplinari	21
11. Segnalazioni di violazioni o richiesta di informazioni	21

1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa

Universiis Società Cooperativa Sociale (di seguito, anche, "Universiis" o la "Cooperativa") nasce il 4 maggio 1993 con la finalità primaria di perseguire l'interesse generale della comunità per la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini, attraverso la gestione di servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi.

La nascita e lo sviluppo della Cooperativa trovano ragione d'essere nella volontà, espressione di un sentire e di un impegno condiviso, di progettare e condurre con partecipazione nuove modalità d'intervento sociale, che rispondano in modo concreto alle esigenze della comunità. Saper ascoltare e prevenire il disagio sociale, offrire servizi adeguati ed efficaci, perseguire sempre e comunque il miglioramento e la promozione delle condizioni di vita: questi sono i nostri propositi, che si traducono operativamente nell'intento di avvicinare il più possibile, nella qualità e nel rispetto della persona, le nostre risposte ai bisogni degli utenti.

L'attività di Universiis è suddivisa in quattro aree:

- **Area Minori** - Servizi rivolti a bambini ed adolescenti nei casi di disagio e di disabilità e sostegno alle famiglie in difficoltà nello svolgimento del ruolo genitoriale;
- **Area Anziani** - Servizi di assistenza sanitaria ed ausiliaria a favore di persone anziane presso strutture residenziali e a domicilio;
- **Area Disabilità** - Servizi rivolti ai portatori di handicap presso centri socio-riabilitativi ed educativi (CSRE), comunità residenziali, istituti scolastici e a domicilio;
- **Area Sanitaria** – Servizi per strutture ospedaliere e case di cura.

Le attività svolte da Universiis si articolano poi secondo livelli di ampiezza ed intensità variabili, secondo le esigenze del cliente finale. All'assunzione da parte della Cooperativa, in determinati contesti, della gestione integrale di una residenza per anziani (e quindi con assunzione della Direzione amministrativa e sanitaria, degli aspetti socio-assistenziali e riabilitativi, delle gestioni tecnico-amministrative) corrispondono in altri contesti l'organizzazione e la fornitura di un servizio e/o di risorse umane afferenti singoli segmenti di un processo produttivo più complesso (si pensi per esempio alla organizzazione di un servizio di preaccoglienza o di doposcuola).

Ne deriva così che fanno capo a Universiis diverse attività che comprendono in sintesi:

- attività medico-infermieristiche erogate a beneficio degli ospiti dei centri a residenzialità completa o diurna;
- attività di cura e sostegno alla persona;
- attività d'ufficio e mansioni amministrative di supporto alle attività sociali;
- attività di formazione, istruzione ed educazione in contesti scolastici ed extrascolastici, a favore di minori o di persone diversamente abili;
- attività di ristorazione e *delivery* nell'ambito dei servizi residenziali e socio-assistenziali;

- attività di manutenzione ed altre mansioni d'ordine di supporto alle attività della Cooperativa (disbrigo di mansioni di autista, di manutentore, etc.).

Per affrontare con efficienza una tipologia di servizi così diversificata, la Cooperativa ha regolato la propria attività centralizzando presso la sede di Tavagnacco le funzioni di supporto che, trasversalmente, forniscono servizi per le strutture locali. A livello locale, invece, pur nel rispetto delle specificità dei singoli servizi, UNIVERSIIS ha predisposto un sistema piramidale di gestione, così che ogni servizio abbia un Coordinatore capace di organizzare l'operatività quotidiana, mantenendo al contempo un *modus operandi* coerente con le direttive centrali e quanto compiuto dagli altri Coordinatori.

Per il dettaglio, si rimanda espressamente alla Parte Generale del presente Modello, sub. n. 4.

Attraverso la propria attività, Universiis persegue nuove strade nell'individuazione di risposte pratiche a problemi ed a temi non più risolvibili nella sola direzione dell'intervento assistenziale.

La Cooperativa si trova a svolgere la propria attività in un contesto istituzionale, economico, politico, sociale e culturale nazionale particolarmente articolato ed in continua evoluzione. Per affrontare con successo tali complessità, la Cooperativa ritiene di particolare importanza definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali ci si ispira e che si intende vengano applicati.

Per questa ragione Universiis ha ottenuto la certificazione ai sensi della norma SA 8000:2014 ed ha predisposto il presente codice etico e di condotta (di seguito il Codice), parte di un più complesso Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi della normativa italiana prevista dal Decreto Legislativo 231/01 e successive modificazioni (il Decreto), la cui osservanza riveste un'importanza fondamentale sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Cooperativa, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del *know how* della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il raggiungimento dello scopo sociale.

Il Codice racchiude, quindi, un insieme di valori e linee guida che devono essere rispettati da tutti coloro che entrano in contatto con Universiis o, più in generale, sono legittimi portatori di interesse nei confronti di Universiis stessa (Stakeholders).

1.2. Principi generali

Tutte le attività di Universiis in osservanza dei principi etici di cui al presente Codice e della norma SA 8000:2014, ovunque svolte, devono essere condotte, nell'osservanza della legge di volta in volta applicabile, in un quadro di concorrenza leale e con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di Stakeholders, Utenti, Ospiti, Dipendenti, Soci, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui Universiis è presente con le proprie attività. Tutti coloro che lavorano ed operano nella Cooperativa, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari (come meglio definiti al successivo paragrafo 1.3) nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alle norme vigenti ed alle procedure interne.

La Cooperativa si ispira ai valori fondanti della cooperazione quale riconosciuta dalla Organizzazione delle Nazioni Unite, promossi dall'Alleanza Cooperativa Internazionale e dalle leggi dell'Unione Europea, accolti dall'art. 45 della Costituzione Italiana, e disciplinati dalle leggi della Repubblica Italiana.

Libertà, democrazia, giustizia sociale e solidarietà, sono tra i valori di riferimento della Cooperativa. Su di essi si fonda l'integrazione tra dimensione etico-sociale ed imprenditoriale. La (i) mutualità interna verso i Soci, (ii) esterna nei confronti delle comunità locali e (iii) la solidarietà internazionale sono l'espressione principale di questi valori.

La gestione dei servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi ai sensi dell'art. 1, lettera a) della Legge 381/91 nonché della Legge Regionale 20/2006 della Regione Friuli Venezia Giulia, sono i servizi che la Cooperativa si impegna a realizzare a favore di terzi. Allo stesso modo realizzerà ogni altro servizio ricompreso nell'oggetto sociale della Cooperativa.

Universiis opera altresì nell'ambito dei principi posti a tutela della libertà e dignità dell'uomo dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU (Organizzazione delle Nazioni Unite) nonché dalle Convenzioni fondamentali dell'ILO (International Labour Organization).

1.3. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice

Il Codice deve essere osservato da tutti gli Amministratori, i Sindaci, i Revisori legali dei conti, i Soci, i Dirigenti, i Dipendenti, i Collaboratori (da intendersi quali consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere), di seguito collettivamente i Destinatari.

Ciascun Destinatario è obbligato a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione, promozione e a segnalare eventuali carenze e/o violazioni. La Cooperativa, da parte sua, si impegna a promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei Destinatari con adeguate procedure di informazione e formazione.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Cooperativa intrattiene relazioni d'affari.

Universiis condanna qualsiasi comportamento contrastante i valori, i principi e le disposizioni dettate dal Codice anche laddove tale comportamento sia sorretto dalla presunta convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Cooperativa.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

I principi e i contenuti del Codice esplicitano, in via esemplificativa, gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti e la condotta che i Destinatari devono tenere nei confronti della Cooperativa.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun Destinatario potrà rivolgersi al proprio superiore gerarchico e/o direttamente all'organismo di vigilanza ("Organismo di Vigilanza" o "OdV") istituito da Universiis ai sensi del Decreto, agli indirizzi e con le modalità di cui al successivo paragrafo 11.

1.4. Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: Universiis

Universiis osserva i contenuti del Codice, nel proporre e realizzare i progetti, le operazioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo sia i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici della Cooperativa che il benessere di lungo termine per i Soci, gli Amministratori, il Management, i Dipendenti e gli Stakeholders nonché per la collettività, come meglio specificato nel proprio oggetto sociale e fermo il rispetto della certificazione secondo la norma SA 8000:2014.

Per realizzare efficacemente tali finalità, Universiis adotterà ogni opportuna iniziativa volta ad assicurare:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari ed i soggetti terzi con cui Universiis intrattiene rapporti di affari;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori e delle normative di riferimento e, se necessaria, la sua modifica in caso di significative violazioni dello stesso o in caso di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività di Universiis;
- lo svolgimento di regolari verifiche periodiche o di verifiche specifiche anche derivanti dalla notizia di una violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e, in caso di accertata violazione, la conseguente attuazione di adeguate misure sanzionatorie;
- l'immunità da ritorsioni di qualunque genere per chi abbia fornito in buona fede notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento o abbia assistito in buona fede Universiis nella verifica di tali violazioni.

1.5. Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: i Soci

La Cooperativa promuove la partecipazione democratica dei Soci all'esercizio della proprietà sociale e al controllo sulle attività sociali ed economiche dell'impresa. Il potere decisionale è consegnato al voto libero ed eguale — una testa un voto — dei Soci e dei loro delegati nelle assemblee e negli organismi elettivi, sulla base di quanto stabilito dallo Statuto e dai regolamenti interni.

La Cooperativa crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità di informazione, e inoltre, tutela l'interesse generale dei Soci da eventuali condotte intentate da altri Soci e volte a far prevalere interessi particolari di questi ultimi.

Nel rispetto dei principi di mutualità ed uguaglianza, la Cooperativa non pone barriere all'ingresso, ammettendo chiunque faccia richiesta di diventare Socio, nel rispetto delle regole previste dallo Statuto e senza alcuna discriminazione di genere, di orientamento sessuale, di origine etnica, di religione, di nazionalità, di orientamenti politici e filosofici.

I Soci sono obbligati al rispetto di quanto previsto dallo Statuto sociale, dal Regolamento interno di Universiis oltre che da quanto previsto dal presente Codice Etico, dalle ulteriori disposizioni emanate dalla Cooperativa e dalle disposizioni di legge applicabili.

1.6. Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: gli Amministratori e i Dirigenti

Gli Amministratori nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispirano ai principi e ai valori indicati nel Codice.

E', in primo luogo, compito degli Amministratori e dei Dirigenti applicare i valori e i principi del Codice, assumendosi le relative responsabilità sia all'interno che all'esterno della Cooperativa. Essi hanno il compito di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi in Cooperativa e in genere per i Dipendenti e Collaboratori;
- indirizzare i Dipendenti e Collaboratori all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi affinché sollevino questioni in merito all'applicazione delle sue norme;
- operare affinché i Dipendenti e Collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, Dipendenti, Collaboratori e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Cooperativa, vigilando affinché vengano affidati incarichi a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare il Codice;
- riferire tempestivamente i propri rilievi, le notizie acquisite direttamente o indirettamente o provenienti dall'esterno circa possibili casi di violazione del Codice al Consiglio di Amministrazione e/o all'OdV, ai recapiti e con le modalità di cui al successivo paragrafo 11;
- adottare immediatamente misure correttive quando richiesto dalla situazione;
- impedire ritorsioni di qualunque genere per chi abbia fornito in buona fede notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento o abbia assistito in buona fede Universalis nella verifica di tali violazioni.

1.7. Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice: i Dipendenti ed i Collaboratori

I Dipendenti e i Collaboratori, nell'espletamento delle loro mansioni e incarichi sono tenuti a conformarsi ai principi e alle regole del Codice. In particolare, i Dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari al Codice;
- mostrare la propria collaborazione al fine di verificare le possibili violazioni del Codice;
- rivolgersi al superiore gerarchico e/o direttamente all'OdV agli indirizzi e con le modalità di cui al successivo paragrafo 11 per chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice;
- riferire tempestivamente al superiore gerarchico e/o direttamente all'OdV ai recapiti e con le modalità di cui al successivo paragrafo 11:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni del Codice;
 - qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violare il Codice.

1.8. Obblighi nei confronti di terzi

Gli Amministratori, il Management e i Dipendenti, nell'ambito delle loro competenze, nei contatti con i terzi che intrattengano rapporti commerciali con Universiis dovranno, nel rispetto anche della certificazione secondo la norma SA 8000:2014:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni che riguardano direttamente l'attività dei terzi medesimi;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato o inesatto adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi al Codice.

1.9. Obblighi nei confronti degli ospiti e degli utenti

La Cooperativa, attraverso la professionalità dei propri Operatori e le strutture tecnologiche di cui dispone, vuole assicurare, agli utenti, adeguati standard di prestazioni, anche a supporto dei bisogni sociali e nel rispetto della certificazione secondo la norma SA 8000:2014.

I Soci, gli Amministratori, il Management e i Dipendenti, nell'ambito delle loro competenze, nei rapporti con gli ospiti e con gli utenti che usufruiscono dei servizi proposti dalla Cooperativa persegue le finalità etiche espresse nel presente Codice. In tal senso, è fatto obbligo a tutti i Destinatari di:

- rapportarsi con gli ospiti e gli utenti nel rispetto della dignità e della libertà personale, della riservatezza, dell'individualità e delle convinzioni religiose;
- compatibilmente con lo stato psico-fisico dei singoli, garantire la continuità dei rapporti sociali e della vita di relazione;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato o inesatto adempimento da parte di altri Destinatari dell'obbligo di conformarsi al Codice.

Universiis si impegna ad attivare idonei percorsi di sensibilizzazione dei Destinatari, affinché i principi sopra esposti siano rispettati e condivisi nella vita quotidiana della Cooperativa.

2. Relazioni con il personale

2.1. Le risorse umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Cooperativa. La dedizione e la professionalità degli Amministratori, dei Dirigenti, dei Soci, dei Dipendenti e dei Collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Cooperativa stessa.

Universiis offre a tutti le medesime opportunità di lavoro e crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

La Cooperativa s'impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei Dipendenti affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

Universiis provvede a:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al Dipendente o Collaboratore;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i Dipendenti e i Collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

La Cooperativa tutela l'integrità psico-fisica del lavoratore, il rispetto della sua personalità, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Universiis si attende che i Dipendenti e i Collaboratori cooperino reciprocamente per mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno e intervengano per impedire atteggiamenti ingiuriosi o diffamatori.

2.2. Discriminazione e molestie sul luogo di lavoro

Ad ogni membro Dipendente e Collaboratore è garantita dignità ed il rispetto del principio di uguaglianza; gli stessi hanno diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata sulla razza origine etnica o nazionale, invalidità, lingua, religione, ceto, età, sesso, orientamento sessuale, sindacale o politico, o di altra natura.

Universiis riconosce in particolar modo che le diversità costituiscono un valore per la Cooperativa stessa.

Universiis esige, pertanto, che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e 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'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o ragioni discriminatorie.

Universiis non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del Destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del Destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti.

2.3. Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti, divieto di fumo

Universiis promuove e mantiene un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro e in tal senso particolare attenzione è riservata alle condizioni di rispetto delle sensibilità delle persone.

Sarà considerata colpevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali l'essere o il trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa o nei luoghi di lavoro.

È fatto specifico divieto di:

- ottenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche e/o stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

3. Comportamento negli affari

3.1. Principi generali

La Cooperativa, nella gestione dell'attività lavorativa e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tracciabilità, efficienza ed apertura al mercato.

Ogni operazione e transazione commerciale deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua; ogni scelta deve essere adeguatamente documentata.

I Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Cooperativa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari d'interesse della Cooperativa e nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato. E' vietato offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o a loro parenti, sia italiani sia stranieri, salvo che si tratti di doni di modico valore.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di somme di denaro non dovute o altri vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, oltre ad essere sanzionati legalmente, sono severamente proibiti e costituiranno inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto collettivo, ove applicabile, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potranno comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Le risorse economiche, come anche i beni della Cooperativa, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza. Nessun vantaggio potrà derivare a Universiis da pratiche illegali, illegittimi favori finanziari o di qualunque altro tipo.

In ogni caso, vi deve essere piena tutela del patrimonio e delle risorse dell'Ente, in modo tale da non svilirne il patrimonio, ma preservarlo con interventi idonei.

3.1.1. Obbligo di "non concorrenza"

Universiis riconosce e rispetta il diritto dei suoi Amministratori, dei suoi Dipendenti e Collaboratori a partecipare ad affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Cooperativa, a condizione che siano attività consentite dalla legge, non incidenti sull'attività professionale svolta a vantaggio di Universiis e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Cooperativa stessa.

3.1.2. Conflitto di interessi

I Destinatari devono perseguire, ciascuno nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi generali della Cooperativa.

Di conseguenza, essi si astengono da svolgere attività rispetto alle quali essi (o i prossimi congiunti) sono o potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di Universiis o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di Universiis e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Nel caso in cui non sia possibile evitare il conflitto di interessi, gli Amministratori ed i Dipendenti portatori di un interesse in conflitto sono tenuti ad informare senza ritardo gli organi competenti.

In particolare, gli Amministratori devono dare notizia agli altri Amministratori di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione; laddove si tratti di Consiglieri Delegati, questi devono astenersi dal compiere l'operazione.

Gli Amministratori e i Dipendenti rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Cooperativa. A titolo esemplificativo e non esaustivo, danno luogo a conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del Destinatario e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in attività di fornitori, clienti o concorrenti, salvo espressa autorizzazione della Cooperativa;
- utilizzo della propria posizione di Amministratore / Dipendente / Collaboratore in azienda o delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie competenze e attribuzioni per perseguire interessi propri e/o di terzi cui sia legato da rapporti di parentela, amicizia o cortesia in conflitto con gli interessi della Cooperativa;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Universiis.

3.1.3. Regali o altre utilità

Nell'esercizio dell'attività lavorativa o nel rappresentare Universiis non è consentito, ancorché non al fine di ottenere un profitto o un vantaggio, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a clienti, fornitori, pubblici ufficiali o terzi in genere.

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 da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla funzione aziendale competente e documentato in modo adeguato.

I Destinatari che agiscono per conto di Universiis che ricevano omaggi o trattamenti di favore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno prontamente informare il proprio superiore gerarchico e/o l'OdV ai recapiti e con le modalità di cui al successivo paragrafo 11.

3.1.4. Contrasto a fenomeni corruttivi

Universiis, come sopra richiamato, proibisce la corruzione senza alcuna eccezione. Nel dettaglio vieta di (i) offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a offrire, promettere, dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale, un incaricato di un servizio pubblico o un privato ovvero di (ii) accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Pubblico Ufficiale, un incaricato di un servizio pubblico o un privato, quando tali potenziali atti corruttivi siano posti in essere al fine di:

- indurre un Pubblico Ufficiale, un incaricato di un servizio pubblico o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o un incaricato di un servizio pubblico o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa;
- in ogni caso, violare le leggi applicabili in materia di contrasto alla corruzione.

La condotta proibita include l'offerta a o la ricezione da parte dei Destinatari o da parte di chiunque agisca per conto di Universiis stessa di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.

Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti in contanti, e include tra gli altri, a fini corruttivi:

- omaggi;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti.

3.2. Rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, con i loro funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, con cui Universiis entra in contatto nell'ambito della propria attività, i Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Cooperativa, dovranno agire nel pieno rispetto dei principi del presente Codice, della normativa applicabile e comunque con correttezza e trasparenza.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé, per Universiis o per altri, sono severamente vietati e potranno essere sanzionati in conformità sia a quanto previsto dal Codice stesso, sia dalle disposizioni legislative che dal contratto collettivo applicabile.

Nell'ambito della propria attività, Universiis collabora in modo pieno, trasparente e fattivo con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche italiane o estere, i relativi funzionari ed addetti, con i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, perseguendo obiettivi di contrasto ad ogni forma di influenza nell'azione legittima dei pubblici ufficiali, nonché adottando pedissequamente e proattivamente ogni comportamento che contrasti il riciclaggio e l'autoriciclaggio.

3.3. Rapporti con istituzioni politiche e sindacali

Universiis non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

3.4. Rapporti con mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili

Le informazioni trasmesse all'esterno riferibili direttamente o indirettamente a Universiis devono essere complete, veritiere e trasparenti.

I rapporti con mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e nei limiti delle specifiche deleghe.

Gli altri Dipendenti, ad eccezione di quelli specificamente a ciò delegati, non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza la preventiva autorizzazione del Presidente e/o del Consiglio di Amministrazione.

In nessun modo o forma i Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a Universiis possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni di enti, società o associazioni di cui al presente paragrafo o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

3.5. Finanziamenti di Universiis a soggetti terzi

In caso di pagamento di contributi economici, o di qualsiasi altra forma di finanziamento o supporto diretto o indiretto a società, persone fisiche o enti, Universiis dovrà prestare la massima attenzione alle finalità e all'utilizzo effettivo di tali contributi, onde evitare il rischio di coinvolgimento in transazioni aventi scopi illeciti.

3.6. Finanziamenti o contributi pubblici richiesti dalla Cooperativa

Nel caso in cui Universiis richieda l'erogazione di finanziamenti pubblici, trattamenti fiscali o contributivi agevolati o altre forme di benefici che richiedano requisiti specifici, è fatto esplicito obbligo di procedere con verità, correttezza, trasparenza e nel pieno rispetto delle leggi in vigore.

Ugualmente, in caso di assegnazione del beneficio, è fatto esplicito obbligo di destinare erogazioni allo specifico scopo autorizzato, con immediata e formale comunicazione all'ente erogante nel caso in cui una qualsiasi condizione essenziale per l'erogazione del finanziamento/contributo venga meno.

3.7. Rapporti con gli ospiti, gli utenti e, in generale, i clienti della Cooperativa

Universiis persegue il proprio oggetto sociale sui mercati attraverso l'offerta di servizi di qualità nel rispetto delle normative vigenti, della tutela del mercato e dei clienti.

Il soddisfacimento delle esigenze del cliente e degli utilizzatori finali è alla base della *mission* della Cooperativa. A tal fine, è quindi fatto obbligo agli Amministratori e ai Dipendenti di Universiis di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle relative previsioni contrattuali, servizi di qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente e dell'utilizzatore finale;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i clienti.

3.8. Rapporti con i partner commerciali e con il mercato

Universiis persegue i propri obiettivi offrendo servizi di elevata qualità e competitivi, nel pieno rispetto di tutte le norme poste a tutela del mercato.

A tal fine, è quindi fatto obbligo ai Dipendenti, nell'ambito della piena osservanza dei principi del Codice di:

- collaborare, nel rispetto delle previsioni contrattuali, con i partner commerciali;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti offerti osservando il principio della trasparenza, ed anche quello della riservatezza aziendale;
- attenersi a verità, chiarezza e completezza nelle comunicazioni commerciali al mercato.

3.9. Rapporti con i fornitori

I Destinatari, per quanto di competenza, sono tenuti a controllare che i fornitori uniformino costantemente la loro condotta agli standard etici del Codice.

Universiis riconosce che l'attenzione alla selezione ed il controllo dei propri fornitori costituisce elemento essenziale per l'offerta di servizi di qualità, sicuri e competitivi sul mercato. Nel caso in cui vi siano fondati dubbi sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore, Universiis prenderà senza indugio le opportune misure.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai Destinatari, per quanto di competenza, di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Cooperativa, adottando nella selezione criteri oggettivi di equità e trasparenza;

- effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità di Universiis, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità di sicurezza e di costi dei prodotti e/o servizi offerti;
- ottenere la massima collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di Universiis e dei suoi clienti e utilizzatori finali in termini di qualità, sicurezza, costo e tempi di fruizione dei servizi, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza del proprio superiore gerarchico e/o dell'OdV ai recapiti e con le modalità di cui al successivo paragrafo 11, i comportamenti dei fornitori in contrasto con le norme del Codice.

3.10. Rapporti con i concorrenti

Universiis ribadisce che nella gestione del proprio oggetto sociale e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza e rispetto dei mercati e della concorrenza.

Universiis persegue in modo particolare il proprio successo sul mercato attraverso l'offerta di servizi competitivi e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza.

In particolare, nell'ambito della vigente disciplina nazionale in tema di concorrenza, le attività di Universiis e i comportamenti dei Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla Cooperativa, devono ispirarsi alla più completa autonomia ed indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti di Universiis nei mercati rilevanti.

4. Qualità del servizio

Universiis riconosce che la sua reputazione è strettamente legata all'offerta sul mercato di servizi di qualità.

La qualità dei servizi è quindi un requisito indispensabile e un dovere primario nei confronti di tutti gli utilizzatori finali.

Universiis in tal senso promuove progetti di miglioramento dei servizi fornitori direttamente e/o mediante le attività poste in essere dai Soci della Cooperativa.

5. Trasparenza nella contabilità

Il principio di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato degli Amministratori e dei Dipendenti addetti agli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun Dipendente.

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

Gli Amministratori e i Dipendenti sono tenuti quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione 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.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Amministratore e Dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici e in base alle procedure stabilite dalla Cooperativa.

Amministratori e Dipendenti 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 rispettivo superiore gerarchico (ove esistente) e/o all'OdV ai recapiti e con le modalità di cui al successivo paragrafo 11.

5.1. Prestazioni a rendiconto

In caso di prestazioni o servizi o ricerche finanziate dalla Pubblica Amministrazione sulla base dei costi effettivi occorsi, la previsione del costo complessivo va effettuata sulla base di computi ragionevoli ed attendibili.

La rendicontazione va resa sulla base dei costi e degli oneri effettivi occorsi. Agli atti vanno conservati i rendiconti resi alla Pubblica Amministrazione, corredati di tutti gli elementi giustificativi.

5.2. Esposizione e fatturazione delle prestazioni

Tutti coloro che, a qualunque titolo, svolgono la loro attività nella Cooperativa, si impegnano, nei limiti delle rispettive competenze, così come determinate dal C.C.N.L. e dalla normativa vigente, al fine di evitare i possibili incentivi "illeciti" tipicamente associati al sistema di remunerazione a prestazione.

È vietato, in particolare:

- erogare prestazioni non necessarie;
- fatturare prestazioni servizi non effettivamente erogati;
- duplicare la fatturazione per una medesima prestazione;
- omettere l'emissione di note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni in tutto od in parte inesistenti o non finanziabili.

6. Rapporti con il Mercato

6.1. Informazioni e notizie

È impegno di Universitàs fornire una comunicazione veritiera, tempestiva, accurata e trasparente verso l'esterno.

In tal senso la comunicazione è affidata esclusivamente al Presidente. Ove, in ragione di opportunità di business, i Destinatari chiamati ad illustrare o fornire al mercato notizie riguardanti informazioni inerenti alla Cooperativa, gli obiettivi, le attività, i risultati e i punti di vista di Universitàs tramite, in via esemplificativa:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici interventi;

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del Presidente, circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire e ad agire nell'ambito delle procedure aziendali esistenti.

6.2. Informazioni privilegiate

Ogni informazione e altro materiale ottenuto da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa è strettamente di proprietà della Cooperativa.

Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni e annunci anche se di prossima divulgazione.

Ai sensi della normativa vigente, insider è la persona che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio ha accesso alle informazioni privilegiate riguardanti la Cooperativa, come può risultare, in particolare, dalla partecipazione a decisioni, incontri, presentazioni e discussioni informali.

Per tale ragione è fatto divieto, quando in relazione alle funzioni svolte si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio, di utilizzare dette informazioni a proprio vantaggio e di quello di familiari, conoscenti e, in generale, di terzi, anche al fine di acquisto o vendita di titoli emessi da società esterne.

7. La protezione e l'uso dei beni aziendali

Il patrimonio aziendale di Universiis è costituito dai beni materiali, quali ad esempio immobili ed arredi, infrastrutture, attrezzature, autovetture, macchinari, computer e beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai membri del Consiglio di Amministrazione e dai Dipendenti, diritti di licenza.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni Amministratore e Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte degli Amministratori e dei Dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

7.1. I Sistemi informatici aziendali, internet e posta elettronica

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che Universiis utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di lavoro.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di legalità, diligenza e correttezza, i Destinatari che fanno uso dei sistemi informatici aziendali devono

adottare le ulteriori regole interne (ed in particolare della Policy per il corretto utilizzo dei Sistemi e dei Dispositivi informatici e telematici), dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla Cooperativa, ad altri Destinatari o a partner commerciali, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla funzione aziendale competente e/o dalla società esterna incaricata della gestione dell'infrastruttura informatica.

7.1.1. I Sistemi informatici aziendali

I personal computer, i sistemi di comunicazione (fissi o mobili), i computer palmari e i relativi programmi e/o applicazioni affidati da Universiis ai Destinatari sono strumenti di lavoro.

Pertanto:

- essi vanno custoditi in modo appropriato;
- essi possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione ovviamente alle mansioni assegnate) e non anche per scopi personali, salvo diversa ed espressa autorizzazione, tantomeno per scopi illeciti;
- ne debbono essere prontamente denunciati il furto o lo smarrimento alle autorità competenti e successivamente segnalati alla funzione aziendale competente;
- ne debbono essere prontamente segnalati il danneggiamento o il non funzionamento alla funzione aziendale competente.

7.1.2. Utilizzo di supporti mobili di archiviazione

Agli Amministratori, ai Dipendenti e Collaboratori non è consentito scaricare *files*, anche contenuti in supporti magnetici/ottici, in violazione della normativa in materia di copyright e di privative industriali e/o il cui contenuto sia contrario all'ordine pubblico o al buon costume e/o alla normativa applicabile vigente.

Tutti i file di provenienza esterna o incerta, ancorché attinenti all'attività lavorativa, che possano interferire con i sistemi informatici aziendali devono essere sottoposti al controllo e relativa autorizzazione all'utilizzo da parte della funzione aziendale preposta e/o della società esterna incaricata della gestione dell'infrastruttura informatica.

Non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.

7.1.3. Utilizzo della rete aziendale

Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate per scopi diversi.

Universiis si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti o installati in violazione del presente Codice.

7.1.4. Utilizzo della rete internet e dei relativi servizi di navigazione

Ai Destinatari che fanno uso dei sistemi informatici aziendali:

- non è consentito navigare in siti il cui contenuto potrebbe configurare in capo a Universiis l'insorgere di uno dei reati della specie di quelli previsti dal Decreto, nonché in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose, sindacali o le inclinazioni sessuali del Dipendente;
- non sono permessi la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames), il cui contenuto sia contrario all'ordine pubblico ed al buon costume;
- non è consentita la memorizzazione neanche temporanea di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, età, lingua, religione, razza, origine etnica o nazionale, invalidità, ceto, opinione e appartenenza sindacale e/o politica, orientamento sessuale o comunque tali da configurare la commissione di reati della specie di quelli previsti dal Decreto.

7.1.5. Posta elettronica

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si ritiene utile segnalare a tutti i Destinatari che fanno uso dei sistemi informativi aziendali che:

non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa del comune senso morale e/o discriminatoria per ragioni di sesso, età, lingua, religione, razza, origine etnica o nazionale, invalidità, ceto, opinione e appartenenza sindacale e/o politica, o orientamento sessuale;

non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti o forum, il cui contenuto sia contrario all'ordine pubblico o al buon costume.

In aggiunta a quanto sopra, si ricorda come sia vietato utilizzare per qualsiasi attività lavorativa connessa alla Cooperativa caselle di posta elettronica diverse da quelle aventi dominio @universiis.com o @universiis.it.

7.1.6. Monitoraggio e controlli

Poiché, in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia la Cooperativa sia il singolo Destinatario che faccia uso dei sistemi informativi della Cooperativa sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, Universiis verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico.

7.2. Telefonia

Gli apparecchi di comunicazione telefonica della Cooperativa, siano essi fissi o mobili, devono essere utilizzati a fini esclusivamente professionali, salvo specifici diversi accordi o direttive aziendali tra i Destinatari e la Cooperativa.

7.3. Proprietà industriale

Know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse agli e dagli Amministratori e dai Dipendenti, diritti di licenza e altri diritti di proprietà industriale simili costituiscono un patrimonio della Cooperativa.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore per la salvaguardia degli interessi della Cooperativa stessa.

La Cooperativa vigila affinché vengano tutelati i beni, documenti o prodotti coperti da diritti di privativa industriale, sia di Universiis stessa che dei suoi partner commerciali.

La Cooperativa vigila altresì affinché la normativa vigente in tema di proprietà industriale sia prontamente rispettata da tutti i Destinatari.

8. Riservatezza e discrezione

Le attività di Universiis richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, informazioni, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, know-how, dati personali, etc.

Universiis si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

8.1. Trattamento di informazioni riservate

Ogni notizia, informazione ed altro materiale attinente alla Cooperativa ottenuto da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa a favore di Universiis è strettamente di proprietà di Universiis medesima.

Tali informazioni riguardano attività passate, presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

E' fatto divieto, ai Destinatari di utilizzare dette informazioni a vantaggio proprio o di terzi nonché di divulgare tali informazioni a terzi o di farne un qualsiasi uso suscettibile di poter recare alla Cooperativa, ad altri Destinatari o ai partner commerciali un pregiudizio.

8.2. Banche dati e *privacy*

Universiis si impegna a proteggere le informazioni relative ai Destinatari, fornitori, partner commerciali e terzi, generate o acquisite all'interno e nelle operazioni lavorative e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Universiis intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto delle normative vigenti. Tale trattamento deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza. La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta e nel rispetto delle normative applicabili.

Le banche-dati di Universiis possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e/o dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È obbligo di ogni Amministratore, Dipendente e Collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dagli Amministratori, dai Dipendenti e Collaboratori durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a Universiis e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del relativo responsabile, sia durante il rapporto di lavoro che al termine del medesimo.

Fermo restando il divieto di divulgare informazioni attinenti all'organizzazione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni Amministratore, Dipendente e Collaboratore deve:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo in ottemperanza alle leggi e provvedimenti applicabili nonché in applicazione delle specifiche procedure della Cooperativa, attenendosi in particolare, alle istruzioni circolarizzate a tutti gli incaricati e responsabili del trattamento e/o della sicurezza dei dati personali;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati. In particolare, gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori saranno tenuti al massimo riserbo rispetto ad informazioni appartenenti a Universiis per le quali nell'ambito specifico del proprio lavoro siano stati ammessi al trattamento;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti terzi collegati a Universiis da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare 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.

Al fine di garantire la corretta implementazione delle strategie aziendali a tutti gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori è inoltre richiesto di astenersi in qualsiasi sede da qualsiasi commento circa le attività intraprese e/o i risultati raggiunti o prefissati dalla Cooperativa.

9. Salute, sicurezza e ambiente

Le attività di Universiis sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e malattie professionali.

La gestione operativa è improntata a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro al fine di prevenire infortuni o malattie professionali.

L'innovazione tecnologica perseguita da Universiis è diretta alla somministrazione di servizi sempre più compatibili con la tutela ambientale ed improntati da una costante e continua attenzione alla sicurezza e salute degli operatori.

9.1. Salute e sicurezza

Universiis offre un ambiente di lavoro che tuteli la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento e un fattore di crescita e di valore aggiunto per la Cooperativa.

Attraverso un sistema aziendale di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (Sgsl), Universiis si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza stessa in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, per quanto di propria competenza:

- cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne,
- a cui viene chiesto:
 - il pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne;
 - di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di Universiis è quello di proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie sia al proprio interno, che all'esterno, con fornitori, subfornitori, partner commerciali ed imprese coinvolte nelle attività della Cooperativa nell'ottica del miglioramento costante dello Sgsl.

In particolare, in applicazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la Cooperativa:

- implementa lo Sgsl con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa al fine di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e disconomie, migliorare la redditività;
- gestisce le misure previste dallo Sgsl a tutela della salute e sicurezza sul lavoro come modalità intrinseche all'organizzazione stessa e alla pianificazione del lavoro, con l'obiettivo di creare valore aggiunto alla propria attività attraverso la qualificazione del personale e la formazione permanente;
- utilizza lo Sgsl come strumento di riferimento per la propria attività di prevenzione, elaborando le procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito dal Sistema. Universiis assicura il puntuale aggiornamento e mantenimento dello Sgsl con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità;
- assicura allo Sgsl risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, ricorrendo a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno di Universiis non vi siano competenze adeguate.

9.2. Obblighi dei Destinatari in materia di salute e sicurezza

Ciascun Destinatario, in ragione della propria funzione e modalità di collaborazione con la Cooperativa, nell'ambito dello Sgsl, è tenuto a:

- rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite da Universiis ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato;

- segnalare le deficienze dei mezzi, dispositivi e apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla normativa vigente.

Ciascun Destinatario deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro di Universiis, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

9.3. Tutela ambientale

Universiis riconosce la tutela dell'ambiente come un valore primario nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche. Il "risparmio energetico", la "gestione dei rifiuti", il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili formano argomento di informazione e formazione anche al fine del proficuo utilizzo delle risorse messe a disposizione da Universiis a questi fini.

La Cooperativa intende condurre la propria attività nel rispetto dell'ambiente in linea con le norme di riferimento e gli standard di settore.

In tal senso Universiis si impegna ad assicurare che:

- ogni attività sia gestita, a tutti i livelli, avendo come obiettivo permanente il miglioramento continuo della gestione del sistema ambientale;
- sia minimizzato, in base alle migliori tecnologie applicabili, il consumo di risorse naturali e di energia utilizzate;
- siano impiegate le migliori tecnologie disponibili;
- le attività siano gestite in conformità con la legislazione vigente, a livello locale, nazionale e comunitario e con gli altri requisiti ambientali eventualmente sottoscritti dalla Cooperativa;
- sia formato, informato e responsabilizzato tutto il personale interno e tutti coloro che operano per conto della Cooperativa sulle tematiche ambientali e di sicurezza;
- siano promosse le azioni volte ad identificare e ridurre gli impatti ambientali e migliorare gli standard di sicurezza degli ambienti di lavoro;
- siano comunicati a clienti, fornitori, cittadini ed istituzioni le modalità di gestione del proprio sistema ambientale.

Tutti i Destinatari sono impegnati per le attività di propria competenza, a vigilare e accertare periodicamente il rispetto di questi principi.

10. Procedimento e sanzioni disciplinari

La violazione delle norme del Codice, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Cooperativa.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione è irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, mandatarî, gestori, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

11. Segnalazioni di violazioni o richiesta di informazioni

Ogni informazione in merito alla possibile violazione dei principi previsti dal presente Codice o dallo spirito dello stesso dovrà essere immediatamente segnalate all'Organismo di Vigilanza ai seguenti recapiti:

- a mezzo posta ordinaria o raccomandata presso avv. Marco Pasquino, corso Magenta, 85, 20123, Milano;
- a mezzo telefono al numero 3457527366;
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo odv@universiis.com.

Segnalazioni anonime sono permesse anche se viene incentivata l'identificazione dei segnalanti al fine di una migliore e più completa raccolta delle informazioni.

Universiis impedisce ritorsioni di qualunque genere per chi abbia fornito in buona fede notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento o abbia assistito in buona fede Universiis nella verifica di tali violazioni ed in ogni caso ne sarà assicurata la riservatezza dell'identità fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Cooperativa o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Fermo quanto sopra, anche nel rispetto degli obblighi di diligenza e di fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2015 del codice civile il dipendente – e per quanto di necessità - il collaboratore della Cooperativa è tenuto a segnalare, secondo le previsioni della Whistleblowing Policy adottata da Universiis ed utilizzando i canali istituzionali ivi previsti, condotte illecite rilevanti ai sensi dell'art 6 comma 2 bis del D.Lgs. 231/01 e violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione Aziendale della Cooperativa di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Ogni Destinatario è incoraggiato a richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti in merito ai principi del presente Codice.

E' fatta salva la facoltà, per ogni Destinatario, ove le circostanze lo rendano opportuno, di richiedere informazioni o procedere a segnalazioni direttamente in capo all'Organismo di Vigilanza ai recapiti sopra indicati.