

---

# CODICE ETICO

---



**KAIROS** servizi educativi coop. soc.  
Corso Vittorio Emanuele II° 212  
29121 Piacenza

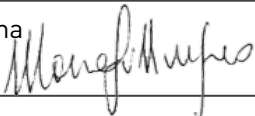
© riproduzione vietata






**Kairos Servizi educativi società cooperativa sociale - Onlus**

(di seguito denominato: **Kairos**) adotta volontariamente il presente Codice Etico quale strumento ufficiale di governo delle proprie relazioni, della propria attività e della propria gestione.

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Redige<br>Presidente dell'OdV | Nome: Mario Di Nunzio   |
|                               | Firma  |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Approva<br>Presidente del CdA | Nome: Alessandra Tibollo  |
|                               | Firma  |



# INDICE

|  |    |
|--|----|
| Articolo 1 - destinatari .....   | 5  |
| Articolo 2 - mission e obiettivi .....                                   | 6  |
| Articolo 3 - principi generali .....                                     | 7  |
| Articolo 4 - comunicazione .....   | 7  |
| Articolo 5 - organismo di vigilanza .....                                | 7  |
| Articolo 6 - documentazione .....  | 8  |
| Articolo 7 - natura delle disposizioni e modalità di pubblicazione ..... | 8  |
| Articolo 8 - responsabilità .....  | 9  |
| Articolo 9 - correttezza .....   | 9  |
| Articolo 10 - riservatezza .....   | 10 |
| Articolo 11 - principi generali nelle relazioni .....                    | 11 |
| Articolo 12 - tutela della concorrenza .....                             | 11 |
| Articolo 13 - rapporti con le pubbliche autorità .....                   | 12 |
| Articolo 14 - partecipazione a gare e appalti .....                      | 13 |
| Articolo 15 - trasparenza della contabilità .....                        | 13 |
| Articolo 16 - conflitto di interessi .....                               | 14 |
| Articolo 17 - rapporti con clienti e fornitori .....                     | 15 |
| Articolo 18 - selezione dei fornitori e condizioni di acquisto .....     | 16 |
| Articolo 19 - diligenza nell'utilizzo dei beni della società .....       | 18 |
| Articolo 20 - doni e altre utilità .....                                 | 18 |
| Articolo 21 - rapporti tra amministratori e risorse umane .....          | 19 |
| Articolo 22 - assunzioni .....   | 20 |
| Articolo 23 - condotta etica .....                                       | 20 |
| Articolo 24 - salute e sicurezza .....                                   | 21 |
| Articolo 25 - violazioni delle disposizioni del codice etico .....       | 21 |
| Articolo 26 - attuazione e controllo .....                               | 22 |
| Articolo 27 - verifiche esterne .....                                    | 22 |
| Articolo 28 - disposizioni finali .....                                  | 22 |



---

# Premessa

---

Il Codice etico è il documento mediante il quale **Kairos** (d'ora in avanti definita anche come Cooperativa) esprime i principi, i valori, gli impegni e le responsabilità etiche che ispirano la propria attività e li indica all'intera organizzazione e ai singoli operatori quali criteri vincolanti di riferimento comportamentale.

Da tali principi discendono gli impegni di ordine etico che dipendenti e collaboratori della Cooperativa assumono a integrazione delle previsioni normative vigenti e degli accordi contrattuali stabiliti.

In particolare, il presente documento, fornisce le linee guida da seguire nel recepimento del D.Lgs. n.8 giugno 2001, n.231 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

Il Codice etico si pone quindi quale strumento necessario a favorire una struttura organizzativa e una prassi amministrativa all'interno della quale si riconosce un valore aggiunto ai sistemi di controllo interno, finalizzandoli al corretto perseguimento dell'obiettivo della Cooperativa.



---

# Disposizioni generali

---

## Articolo 1 - **destinatari**

1. I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito semplicemente detto "Codice") costituiscono obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.
2. I principi e le disposizioni del Codice sono indistintamente diretti a tutti gli stakeholders (ovvero a tutti i "portatori di interessi") di **Kairos**; sono vincolanti per gli Amministratori e per i soci, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato (dipendenti) nonché per le persone fisiche o giuridiche titolari di rapporto di collaborazione o di altro rapporto che comporti una prestazione di opera ovvero la fornitura di un servizio, anche temporanea.
3. Il presente Codice vincola, altresì, tutte le persone, sia fisiche che giuridiche, che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Cooperativa, nonché a quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Cooperativa e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa (per esempio: collaboratori, volontari, mentor e altre figure di supporto). Tali soggetti sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".
4. Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a osservare e, per quanto di propria competenza, far osservare i principi contenuti nel Codice Etico e in nessuna circostanza, radicalmente, la pretesa di agire per conto della Cooperativa giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli del Codice. Quanto ai dipendenti in senso stretto, l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, giusta gli art. 2104 ss. Cod. Civ. In generale, infatti, la violazione delle norme del Codice è da considerarsi di tale gravità da ledere il rapporto di fiducia instaurato con **Kairos** e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno. Naturalmente, per i lavoratori dipendenti rimane fermo il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali regolamenti aziendali adottati da **Kairos**.
5. Il Codice sarà portato a conoscenza dei dipendenti, dei destinatari e di terzi.



## Articolo 2 - **mission e obiettivi**

### **2.1 Kairos** è un'organizzazione di **servizi educativi**:

- che si fonda su progetti imprenditoriali nati dall'analisi dei bisogni e delle risorse della collettività e dei singoli;
- economicamente autonoma e competitiva sul mercato;
- che ricerca l'equilibrio tra l'aspetto imprenditoriale e lo spirito di promozione dell'individuo;
- che costituisce un'articolazione tra i bisogni della comunità locale e le istituzioni pubbliche e private, per creare e potenziare relazioni;
- che punta a raggiungere in ogni progetto elevati standard di qualità;
- che si propone quale partner attivo e collaborativo avvalendosi di personale qualificato.

### **2.2 I principi ispiratori** attraverso cui **Kairos** veicola la sua mission e la sua organizzazione sono:

- la personalizzazione,
- l'empowerment,
- l'accompagnamento,
- la responsabilizzazione,
- l'intenzionalità e progettualità,
- le forme del quotidiano,
- la valutazione,
- la collaborazione tra colleghi,
- la collaborazione tra i servizi,
- la collaborazione tra e con le famiglie.

Questi principi sono perseguiti attraverso:

- la cura dell'utente e il rispetto dei suoi requisiti, nella consapevolezza che la qualità del servizio non è soltanto nei suoi aspetti tecnici, ma anche nelle modalità di gestione e nel corretto rapporto di fiducia;
- la cura dell'immagine aziendale sul mercato, per trasmettere ai partner la consapevolezza di servirsi di una grande professionalità acquisita col tempo e l'esperienza e di un valido supporto continuo sul quale possono porre il massimo affidamento;
- l'approccio di mutuo beneficio coi propri fornitori, per poter concertare, assieme a loro, un servizio ancor più efficace ed efficiente, in grado di far fronte alle richieste del mercato di riferimento;
- la definizione accurata del servizio e dei metodi di monitoraggio, per garantire la massima chiarezza e cura delle informazioni date al cliente;
- la disponibilità di collaboratori qualificati, professionali e competenti;
- la definizione di specifici obiettivi di qualità, concreti e misurabili, nel rispetto delle strategie aziendali e delle risorse disponibili per garantire il miglioramento continuo dei propri processi interni, dei servizi erogati e delle relative attività;
- le verifiche e i riesami periodici di tutto il sistema di gestione.

### **2.3 Kairos** è una realtà aziendale costituita da pedagogisti esperti in progettazione e psicologi, con un'importante esperienza nel campo della formazione permanente e dell'educazione dei minori.



## Articolo 3 - **principi generali**

**3.1** Tutte le azioni, operazioni, transazioni e in generale i comportamenti tenuti nell'ambito dell'espletamento dell'attività di **Kairos** devono essere ispirati ai generali principi di trasparenza, buona fede, correttezza, onestà, legalità, imparzialità, rispetto della persona e svolti con la massima efficienza, diligenza, collaborazione, riservatezza, equità, lealtà, rigore morale e professionale.

**3.2** Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Cooperativa. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni.

**3.3 Kairos** riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della normativa cogente applicabile.

**3.4** La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo del personale dipendente sono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

## Articolo 4 - **comunicazione**

**4.1 Kairos** provvede a informare i dipendenti, i destinatari e i terzi, ove previsto, sulle disposizioni e sull'applicazione del *Codice*, raccomandandone l'osservanza.

**4.2** In particolare, la *Cooperativa* provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del *Codice*;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

## Articolo 5 - **organismo di vigilanza**

**5.1 Kairos** ha costituito un Organismo di Vigilanza che, secondo i dettami del D.Lgs. n.231/2001, ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo* per la prevenzione dei reati (D.Lgs. n.231/01), nonché sul rispetto e sulla applicazione dei principi etici enunciati nel presente documento.



*“l’OdV ha il compito di vigilare sul rispetto e sulla applicazione dei principi etici del codice”*

*“onestà, correttezza, imparzialità, riservatezza, professionalità e diligenza...”*

## Articolo 6 - **documentazione**

**6.1** Tutte le operazioni svolte, e in particolare quelle relative alle attività che coinvolgano Enti Pubblici che svolgono attività di esercizio di pubblici poteri o di espletamento del pubblico servizio, trovano idonea rappresentazione documentale o sono adeguatamente ricostruibili e verificabili.

**6.2** Tutti i fatti di gestione sono adeguatamente documentati al fine di fornire una rappresentazione contabile che rifletta la natura e la sostanza dell’operazione, secondo le prescrizioni di legge, regolamentari e i principi contabili comunemente accettati.

## Articolo 7 - **natura delle disposizioni e modalità di pubblicazione**

**7.1** Le regole di condotta contenute nel presente Codice, nell’enunciare e nell’affermare i principi di etica che ispirano i comportamenti della Cooperativa negli affari e nel lavoro, integrano i principi di comportamento che devono essere osservati in virtù delle leggi civili e penali vigenti, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nell’esecuzione del contratto di lavoro, di cui agli articoli 1175, 1176 e 1375 del codice civile.

**7.2** Per i soci e i dipendenti della Cooperativa il rispetto del presente Codice è altresì parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 2104 del codice civile e del CCNL specificamente applicato da **Kairos**.

**7.3** Il Codice è disponibile in formato elettronico (nell’ultima versione) non modificabile sul sito internet di **Kairos** e una sua copia cartacea è a disposizione per la consultazione presso la sede aziendale.





## Articolo 8 - **responsabilità**

**8.1** Ciascun socio, dipendente e destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con onestà, correttezza, imparzialità, riservatezza, professionalità e diligenza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

**8.2** Ciascun socio, dipendente e destinatario utilizza i mezzi, i beni, le attrezzature e le risorse messe a disposizione dalla Cooperativa esclusivamente per svolgere i propri compiti professionali e sempre nel rispetto dei principi indicati dal presente Codice.

---

# Valori sociali

---

## Articolo 9 - **correttezza**

**9.1 Kairos** si impegna a perseguire i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari: imparzialità, correttezza, trasparenza e lealtà.

**9.2** Il principio di correttezza implica il rispetto, da parte di tutti, nell'adempimento delle proprie funzioni, dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nella attività lavorativa e professionale. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della privacy e del decoro.

**9.3** Il principio implica, altresì, il rifiuto di qualsiasi situazione che crei arbitrarie discriminazioni nei confronti dei soci e dei dipendenti, nonché conflitti di interesse sostanziali fra ciascun socio, dipendente, collaboratore, consulente e la Cooperativa.

**9.4** Tutte le azioni e le operazioni compiute e i comportamenti tenuti da ciascuno dei dipendenti e dei destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela della Cooperativa, secondo le norme vigenti e le procedure operative interne aziendali.

**9.5** I dipendenti e i destinatari non utilizzano a fini personali informazioni di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

**9.6** Ciascun dipendente e destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a **Kairos** o indebiti vantaggi per sé, per la Cooperativa o per terzi.

**9.7** Nell'ambito dell'attività professionale non si devono porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita. Con riferimento a tali comportamenti, costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.



**10.1** I soci, i dipendenti e i destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti l'attività della Cooperativa o acquisite in relazione all'attività di **Kairos**, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

**10.2 Kairos**, ritenendo la riservatezza dei dati un elemento essenziale dell'organizzazione, pone in essere gli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e adotta misure che consentano il controllo dei rischi derivanti dal trattamento stesso.

**10.3** Nessuna informazione riservata relativa a **Kairos**, acquisita o elaborata dai soci, dipendenti e dai destinatari nello svolgimento o in occasione della loro attività può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali.

**10.4** L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Cooperativa, in conformità alla normativa vigente.

***“l'obbligo di riservatezza vige anche  
dopo la cessazione del rapporto con  
Kairos”***



---

# Comportamento negli affari

---

## Articolo 11 - **principi generali nelle relazioni**

**11.1 Kairos** nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di: legalità, lealtà, correttezza, onestà, imparzialità, riservatezza, efficienza, trasparenza, professionalità e rispetto della persona.

## Articolo 12 - **tutela della concorrenza**

1. **Kairos** riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa.
2. **Kairos** rispetta rigorosamente le disposizioni di Legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.
3. Ciascun socio, dipendente e destinatario non pone in essere atti o comportamenti contrari a una corretta e leale competizione tra le imprese.

***“non si pongono in essere atti o comportamenti contrari a una corretta e leale competizione tra le imprese”***



## Articolo 13 - **rapporti con le pubbliche autorità**

1. Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto della normativa vigente, oltre che del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Cooperativa.
2. **Kairos** vieta assolutamente al personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.
3. Eventuali richieste od offerte di denaro, doni (a eccezione di quelli di modico valore, ossia quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualsiasi tipo inoltrate al personale e connesse ai suddetti rapporti devono essere tempestivamente portate a conoscenza del Legale rappresentante.
4. Omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi impropri.
5. In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente, azioni volte a:
  - proporre opportunità d'impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini;
  - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.



## Articolo 14 - **partecipazione a gare e appalti**

**14.1** In occasione della partecipazione a una gara, occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- trattandosi di gare pubbliche, intrattenere con i pubblici funzionari incaricati relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

**14.2** In caso di aggiudicazione della gara, occorre, nei rapporti con la committenza:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente svolgimento degli obblighi contrattuali.

## Articolo 15 - **trasparenza della contabilità**

**15.1** Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per **Kairos** anche al fine di garantire al vertice e agli altri soggetti interessati la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa. Affinché tale valore possa essere rispettato è necessario che la documentazione contabile, sia completa, disponibile, chiara e veritiera.

**15.2** Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

**15.3** Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di vigilanza.

**15.4** Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con **Kairos**, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

**15.5 Kairos**, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti dai componenti del CdA, autorità di vigilanza, Organismo di vigilanza e soggetti istituzionali.



## Articolo 16 - **conflitto di interessi**

**16.1** I soci, i dipendenti e i destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Cooperativa.

**16.2** I soci, i dipendenti e i destinatari devono sempre evitare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse, ossia situazioni in cui si persegua un interesse diverso da quello proprio di **Kairos** e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o tragga personale vantaggio da opportunità d'affari della Cooperativa.

**16.3** Nel caso in cui si verificano situazioni di cui al punto precedente i soci, i dipendenti e i destinatari dovranno informare senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Cooperativa (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I soci, i dipendenti e i destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

**16.4** Non è consentito, inoltre, avvantaggiarsi personalmente di opportunità in affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria funzione o attività lavorativa.

***“i soci, i dipendenti e i destinatari  
devono sempre evitare situazioni,  
anche solo potenziali, di conflitto di  
interesse”***



## Articolo 17 - **rapporti con clienti e fornitori**

**17.1** I soci, i dipendenti e i destinatari devono improntare i rapporti con i clienti, i fornitori, e tutte le altre parti interessate alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti (nazionali, europee e locali), oltre che del presente Codice Etico e delle procedure interne.

**17.2** Quando è in corso una gara d'appalto con la Pubblica Amministrazione, si deve operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

**17.3** Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi. Non sono ammesse sollecitazioni dirette o attraverso terzi, tese a ottenere vantaggi personali per sé o per altri e devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni/incarichi/progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza. L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante Enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle Leggi vigenti. In ogni caso il trattamento dei dati è consentito soltanto nell'ambito dei limiti stabiliti dal Regolamento UE 2016/679

**17.4** Nell'ambito dell'esecuzione delle attività ogni socio e dipendente, a qualsiasi livello e per le parti di propria competenza, deve garantire la corretta rendicontazione delle attività svolte sia direttamente sia attraverso fornitori e/o altri collaboratori da lui coordinati. I relativi documenti di registrazione devono essere compilati con attenzione.

**17.5** Per nessun motivo, anche se apparentemente a fin di bene, è ammessa la commissione di falsi. In particolare non possono essere immessi dati non veritieri, alterati dati preventivamente immessi, compilati e/o firmati documenti di registrazione al posto di altre persone. Eventuali errori nell'imputazione devono essere preventivamente segnalati come non conformità ai propri referenti e successivamente corretti dando evidenza di tale correzione (dare evidenza della correzione apponendo data e firma). Le procedure aziendali definiscono di caso in caso le responsabilità e i poteri di firma e a tali responsabilità e poteri è fatto obbligo a ciascuno di attenersi. **Kairos** intende improntare i rapporti con le altre società ed enti al rispetto delle regole di concorrenza e di mercato, secondo correttezza e buona fede.



## Articolo 18 - **selezione dei fornitori e condizioni di acquisto**

**18.1** La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

**18.2** La selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi e la definizione delle tariffe professionali sono dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e in generale un'accurata e precisa valutazione dell'offerta. Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

**18.3** Non può essere in alcun modo preso in considerazione l'acquisto di beni la cui provenienza non sia nota e non sia garantita la presenza dei relativi documenti fiscali e di garanzia. Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti ai fornitori e, più in generale, non possono essere attuate azioni che pregiudichino il loro stato di creditori.

**18.4** Le tipologie contrattuali devono essere coerenti con la tipologia di prodotto e servizio acquistato. Non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti delle norme giuslavoristiche.

**18.5** Nei rapporti con i fornitori non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti a ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso, atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale.





---

# Custodia e gestione delle risorse

---



**KAIROS** servizi educativi coop. soc.  
Corso Vittorio Emanuele II° 212  
29121 Piacenza

© riproduzione vietata



## Articolo 19 - **diligenza nell'utilizzo dei beni della società**

**19.1** Il patrimonio aziendale è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio: mobili d'arredo, strumenti, attrezzature, computer, stampanti, nonché da beni immateriali quali, ad esempio: informazioni riservate, software, dati analitici e know-how specifico di settore. La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della Cooperativa. Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni aziendali che gli sono stati affidati in quanto strumentali all'attività svolta. È cura di ogni dipendente, nell'espletamento delle proprie attività aziendali, non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni deve essere pertanto funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali.

*“ognuno deve sentirsi responsabile dei  
beni aziendali che gli sono stati  
affidati”*

## Articolo 20 - **doni e altre utilità**

**20.1** Fatto salvo quanto già specificato relativamente ai rapporti con clienti e fornitori, si precisa ulteriormente che i dipendenti e i collaboratori non possono, direttamente o indirettamente, dare o ricevere regali di natura materiale o immateriale, offrire o accettare denaro, neanche in occasione di particolari ricorrenze. Sono consentiti atti di cortesia commerciale come omaggi o doni di modico valore, di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti. In ogni caso la decisione in merito all'opportunità e all'entità di omaggi, doni, ecc. spetta esclusivamente al Legale rappresentante.

**20.2** Nel caso in cui si ricevano doni, beni o altre utilità, salvo le eccezioni di cui al comma precedente, è necessario darne immediata comunicazione al responsabile dal quale dipende il proprio rapporto con **Kairos** e provvedere direttamente alla restituzione degli stessi al donante.

**20.3** Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Cooperativa, in ragione della posizione ricoperta nella stessa, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché a organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

*“...non devono erogare né promettere  
contributi a partiti, movimenti,  
comitati politici”*



## Articolo 21 - **rapporti tra amministratori e risorse umane**

### **21.1 Kairos:**

- riconosce la centralità delle risorse umane nella ricerca dei fattori di successo;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale e rispetta i diritti dei lavoratori;
- si impegna a formare le proprie risorse in modo da condividere i principi del Codice etico e facilitare il rispetto dei medesimi a tutti i livelli;
- intende assumere il personale con regolare contratto di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il personale dovrà sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice etico.

### **21.2 Dipendenti e collaboratori saranno informati riguardo:**

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e contributivi del contratto;
- la normativa e le procedure in uso presso la Cooperativa.

### **21.3 Kairos, in tale ottica:**

- garantisce l'integrità fisica e morale del suo personale nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro salubri e sicuri;
- raccoglie e tratta i dati personali dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati e avviene con le modalità e i limiti previsti dalla Normativa cogente applicabile in tema di sicurezza dei dati.

### **21.4 I soci, i dipendenti e i destinatari:**

- sono tenuti alla conoscenza delle norme contenute nel presente Codice etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione;
- hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari ai principi del Codice etico e delle norme richiamate;
- sono tenuti a collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- devono rendere noti tutti i conflitti di interesse, reali o potenziali, e discuterli con il vertice dell'organizzazione.

**21.5** L'approvazione di un'attività, svolta nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere propriamente giustificata e documentata;

I soci, i dipendenti e i destinatari:

- devono contribuire personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri;
- devono proteggere e tenere in buono stato i beni avuti in affidamento;
- possono utilizzare i locali, le attrezzature, i sistemi di proprietà della Cooperativa esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza;
- devono fare attenzione a non rivelare informazioni riservate.



## Articolo 22 - **assunzioni**

**22.1** Ogni assunzione e proposta di collaborazione è decisa sulla base delle risultanze di valutazioni secondo criteri di merito, competenza e professionalità, rispondenti alle esigenze di efficacia, efficienza ed economicità.

**22.2** Ai dipendenti e collaboratori viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un qualsiasi soggetto (o anche la semplice stipula di un incarico) o il suo trasferimento o la sua promozione. La presente disposizione è applicata anche nei confronti dei contratti di collaborazione o di contratti di consulenza.

**22.3** La gestione dei rapporti è condizionata alla previsione del rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice.

**22.4** I soci, i dipendenti e i destinatari devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora sorgano dubbi su come procedere si dovranno richiedere chiarimenti al diretto superiore.

## Articolo 23 - **condotta etica**

**23.1** I soci, i dipendenti e i destinatari sono tenuti a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, in conformità con le politiche aziendali, le procedure e le direttive stabilite.

Nel corso dell'attività lavorativa nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto, e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- di prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.
- di fumare nei luoghi di lavoro.

I valori etici descritti nel presente Codice, devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa di ogni Destinatario.



***“divieto assoluto di fumo nei luoghi di lavoro”***



## Articolo 24 - **salute e sicurezza**

**24.1 Kairos** si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro e non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori sul posto di lavoro.

**24.2** Ciascun socio, dipendente o collaboratore non deve esporre altri lavoratori o terzi a rischi che possano provocare danni alla salute o incolumità fisica.

**24.3** Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che **Kairos** si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato; di regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo del lavoro.

***“Kairos non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori sul posto di lavoro”***

## Articolo 25 - **violazioni delle disposizioni del codice etico**

**25.1** Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

**25.2** La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.



## Articolo 26 - **attuazione e controllo**

**26.1** Tutti coloro ai quali si applica il presente Codice sono tenuti a conoscerlo e a contribuire alla sua attuazione e miglioramento, segnalandone le eventuali carenze al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

**26.2** In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice Etico, ciascuno dovrà rivolgersi al responsabile dal quale dipende il proprio rapporto con **Kairos**.

**26.3** Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

**26.4** Nessuno potrà subire ritorsioni di alcun genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico.

**26.5** Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, è demandata la gestione, la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento del Codice Etico.

**26.6** Alle verifiche in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice si procederà mediante analisi da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Conseguentemente, quando richiesto dalla situazione, sarà proposta ai soggetti competenti l'adozione di provvedimenti adeguati.

## Articolo 27 - **verifiche esterne**

**27.1** Ciascuno, quando richiesto, è tenuto a collaborare, nell'ambito delle attività espletate, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite al Presidente del Consiglio di Amministrazione, agli amministratori, ai soci, agli organi sociali, ai revisori contabili o ad Autorità di Vigilanza e Controllo specificamente previste dalla legge, affinché sia resa a tali soggetti un'informazione veritiera, onesta, completa e trasparente.

## Articolo 28 - **disposizioni finali**

**28.1** Il presente Codice, è stato approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in data 8 gennaio 2020.

**28.2** Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

