

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

Sommario

Perché avere un codice etico	2
I Destinatari.....	3
Applicazione	3
Chi siamo.....	4
I nostri valori ed impegni	4
Legalità	4
L'impresa come patrimonio sociale	4
Lo spirito di appartenenza	4
Rispetto della Persona	4
Uguaglianza e Correttezza	5
Integrità.....	5
Diritti civili.....	5
Prevenzione dei conflitti di interesse	5
Trasparenza	5
Regole di condotta.....	6
Organizzazione interna.....	6
Riservatezza	6
Rapporti con i Collaboratori esterni	6
Rapporti con i clienti	7
Rapporti con i fornitori	7
Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	9
Prevenzione della ricettazione e del riciclaggio	10
Rapporti con le Autorità Garanti	11
Rapporti con enti "non profit"	11
Gestione delle risorse umane.....	12
Tutela della sicurezza e della salute	13
Utilizzo dei sistemi informatici	14
Tutela delle informazioni aziendali	14
Registrazioni, scritture contabili ed illeciti in materia societaria	15
Whistleblowing (Segnalazioni)	16
Sottoscrizione	16

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

Perché avere un codice etico

L'adozione di principi etici rileva ai fini della trasparenza e integrità dell'attività aziendale ed ai fini della compliance aziendale e di gestione dei rischi¹.

Tali principi sono inseriti nel Codice Etico di seguito riportato che mira a raccomandare, promuovere e vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che Doc. Servizi riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari².

Il Codice Etico ha come principale scopo quello di uniformare i comportamenti lavorativi di tutti in modo da consentire che il raggiungimento delle finalità che guidano l'azione della Cooperativa sia perseguito nel continuo e assoluto rispetto della legalità, nella convinzione che l'etica, nella conduzione degli affari, sia da attuare congiuntamente al successo dell'attività imprenditoriale e cooperativa.

I soggetti destinatari del presente Codice (di seguito "Destinatari") sono tenuti pertanto a conoscerne il contenuto, a contribuire alla diffusione dei principi in esso contenuti e alla sua attuazione.

Doc. Servizi si impegna a promuovere la conoscenza del Codice e a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire per confermare o integrare lo stesso³.

Il Presidente del CdA

¹ Anche ai fini del Decreto legislativo 231 del 2001 e delle certificazioni della cooperativa

² Doc. Servizi è consapevole della necessità di tenere in considerazione tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti delle attività da essa svolte (i cosiddetti stakeholder). Per questo motivo ha maturato la decisione di definire con chiarezza i valori che la guidano nello svolgimento della sua azione, esplicitando quindi le responsabilità che riconosce, accetta, condivide e assume.

E' stato quindi predisposto il Codice Etico la cui osservanza è di fondamentale importanza per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di Doc Servizi.

³ Per assicurare la corretta comprensione del Codice, viene predisposto e realizzato, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso contenute, che sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei Destinatari.

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

I Destinatari

Le norme del Codice si applicano a chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con Doc. Servizi.

Ogni destinatario ha il dovere di:

- Conoscere le norme contenute nel Codice
- Astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice
- Riferire ai propri superiori qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice
- Collaborare con le strutture incaricate della verifica delle violazioni
- Segnalare eventuali violazioni integranti i contenuti del Codice
- Non intraprendere altre iniziative contrarie ai contenuti del Codice

I Destinatari del Codice che violino le regole e che ledono il rapporto di fiducia con la Cooperativa saranno soggetti alle sanzioni previste dal sistema disciplinare⁴.

Applicazione

L'applicazione del Codice è di responsabilità del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa che si avvale degli organi di controllo interni ed in particolare dell'Organismo di Vigilanza.

Le regole contenute nel Codice integrano gli obblighi previsti dalle leggi, civili e penali, vigenti in tutti i Paesi in cui Doc. Servizi opera, e quelli previsti dallo specifico Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato (CCNL per artisti, tecnici, amministrativi e ausiliari dipendenti da società cooperative e imprese sociali operanti nel settore della produzione culturale e dello spettacolo stipulato il 6 novembre 2014).

Il Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione (vedere data sopra riportata) ed entra in vigore da tale data sostituendo ogni precedente versione.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Il Codice è inoltre pubblicato sul sito aziendale www.docservizi.it e una sua copia, su supporto cartaceo o informatico, è messo a disposizione dei Soci, degli Amministratori, dei Sindaci, dei Dipendenti, e di tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con la Cooperativa.

⁴ Doc. Servizi vigila sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

Chi siamo

Doc. Servizi è una cooperativa di lavoratori dello spettacolo nata per dare occupazione lavorativa e riconoscimento professionale a figure difficilmente inquadrabili nelle tradizionali attività lavorative mediante la costituzione di una struttura organizzativa d'impresa.

Le attività spaziano, prevalentemente, dalle rappresentazioni teatrali ai concerti di musica classica, dalle esibizioni musicali dal vivo (piano bar, concerti di musica leggera) all'allestimento di spettacoli musicali, teatrali, sfilate di moda, palchi, scenografie teatrali, dalla realizzazione di supporti audio-video legati alla produzione musicale o alla produzione televisiva e cinematografica al teatro di strada e agli spettacoli acrobatici⁵.

I nostri valori ed impegni

Legalità

Il rispetto della legalità e della Costituzione della Repubblica Italiana con particolare riguardo ai "principi fondamentali" espressi negli articoli da 1 a 12 ed ai "diritti e doveri dei cittadini" contenuti negli articoli da 13 a 54 guida l'operato e le scelte della Cooperativa e dei suoi Soci.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni attuate nell'interesse o a vantaggio di Doc. Servizi devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, e alla massima correttezza.

L'impresa come patrimonio sociale

Tutti coloro che operano nell'ambito di Doc. Servizi sono mossi dalla convinzione della necessità di rispettare e tutelare gli interessi della collettività e dell'ambiente impegnandosi ad adottare una filosofia di comunità aziendale in relazione con il territorio.

Lo spirito di appartenenza

Il coinvolgimento di tutti i soci e i lavoratori dipendenti è ritenuto un obiettivo prioritario per favorire la diffusione di un clima di appartenenza e di partecipazione ed aumentare il grado di soddisfazione. Le relazioni tra le persone, da condividere anche nell'agire quotidiano, si fondano sulla fiducia reciproca, l'impegno e la collaborazione, ed il rispetto⁶.

Rispetto della Persona

La centralità e il valore della persona comportano l'obbligo del rispetto della sua integrità fisica e dei suoi valori indipendentemente dal ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica o età.

⁵ La particolarità del settore in cui opera Doc. Servizi è data dalla estrema mobilità dei propri soci lavoratori che prestano la propria attività in luoghi quasi sempre diversi. Gli spettacoli sono per loro natura "viaggianti" e quindi i lavoratori - fatta eccezione alle volte per i lavori preparatori - sono sempre in missione (cantante in tour, spettacolo di balletto che si svolge nei diversi teatri).

⁶ La formazione continua è una priorità, sia quella professionale che personale, in quanto lo sviluppo e innovazione dei processi organizzativi e lavorativi si basa sul contributo di tutte le componenti aziendali.

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

Doc. Servizi si impegna pertanto a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone, a tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi, a monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente⁷.

Uguaglianza e Correttezza

Nei contatti con i Clienti, nei rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione, nella gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro e nella selezione e gestione dei fornitori, Doc. Servizi condanna e rifiuta ogni discriminazione in base a età, sesso, sessualità, stato di salute, nazionalità, opinioni politiche e credo religiosi degli interlocutori. Doc. Servizi si impegna altresì a competere lealmente sul mercato con i concorrenti e ad evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse⁸.

Integrità

Doc Servizi è costantemente impegnata a rispettare le prescrizioni di legge e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione e il controllo⁹.

Diritti civili

Doc. Servizi adotta un sistema di Responsabilità Sociale, volto a guidare la cooperativa al rispetto dei requisiti previsti dalle norme internazionali SA8000¹⁰.

Prevenzione dei conflitti di interesse

I Destinatari del Codice devono evitare tutte le situazioni e attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, anche solo potenziale, tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della Cooperativa¹¹.

Trasparenza

I Destinatari si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno che all'interno della Cooperativa.

⁷ Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste, accompagnate da minacce o altre violenze, volte a indurre Soci, Amministratori, Sindaci, Dipendenti e Collaboratori esterni ad agire contro la Legge e contro il Codice Etico.

⁸ Ogni attività deve svolgersi secondo principi di indipendenza e imparzialità, e pertanto è obbligatorio astenersi dall'elargire trattamenti di favore e dall'effettuare pressioni indebite su clienti e fornitori, così come ricercare o fruire qualsiasi tipo di privilegio derivante dalla propria posizione all'interno della Società.

⁹ In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio proprio può giustificare una condotta non conforme al Codice Etico.

¹⁰ A garanzia dell'equilibrio e trasparenza del sistema, le cui modalità di implementazione sono descritte nel manuale di gestione della Responsabilità Sociale e nelle relative procedure, è stato eletto dai lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la SA8000 allo scopo di vigilare sul rispetto della Carta Etica e ad accogliere eventuali segnalazioni di violazione.

¹¹ Deve essere data comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.

Non è consentito inoltre perseguire interessi propri a danno degli interessi della Cooperativa, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali; non è consentito detenere interessi direttamente o indirettamente in cooperativa concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza ed espressa autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

La gestione delle informazioni è ispirata a principi di completezza e trasparenza, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite, in modo che essi siano assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo¹².

Regole di condotta

Organizzazione interna

Le attività sono organizzate applicando il principio della separazione o segregazione delle funzioni, attribuendo a ciascun ruolo specifiche responsabilità in modo da evitare che un intero processo sia completamente gestito e quindi controllato da un solo ruolo/ persona, permettendo così, attraverso la contrapposizione delle funzioni, un reciproco controllo volto a individuare comportamenti anomali e/o contrari agli interessi aziendali.

Doc. Servizi prevede inoltre l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Riservatezza

Doc. Servizi tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali.

La Cooperativa si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al GDPR ed alle disposizioni di legge applicabili.

Il personale di Doc. Servizi che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dalla Cooperativa stessa.

Rapporti con i Collaboratori esterni

Ciascun Socio, Amministratore, Sindaco, Dipendente dovrà:

- informare adeguatamente i terzi che entrano in rapporto con Doc. Servizi in merito alle disposizioni del presente Codice
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali i terzi siano in relazione con Doc. Servizi
- adottare le iniziative previste per il caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice

Doc. Servizi non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler attenersi ai principi di cui al presente Codice Etico.

¹² Il rispetto di tali principi di portata generale esige che per ogni operazione vi sia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, a controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

Rapporti con i clienti

Doc. Servizi si impegna ad assumere un atteggiamento disponibile nei confronti dei propri committenti e clienti, garantendo la qualità dei Servizi erogati, il costante mantenimento degli impegni assunti.

A tal fine è fatto obbligo ai Dipendenti di:

- comunicare con i Clienti in modo chiaro, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei Servizi offerti e sugli adempimenti a carico di DOC Servizi;
- garantire proposte commerciali trasparenti e confrontabili, basate su informazioni precontrattuali corrette, chiare e non fuorvianti, e clausole contrattuali complete, chiare e comprensibili, che favoriscano la piena consapevolezza degli accordi sottoscritti;
- rapportarsi con i Clienti in modo onesto e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite;
- fornire comunicazioni chiare e tempestive sullo stato dei rapporti in essere, sulle variazioni delle condizioni che regolano i rapporti e su ogni altra modifica dei contratti in essere;
- fornire Servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del Cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere;
- astenersi da qualsiasi pratica commerciale scorretta.

Doc. Servizi si obbliga inoltre, nel fornire il Servizio richiesto dai propri Clienti, ad agire nel pieno rispetto della normativa e, in particolare, a non violare alcuna norma in materia di sicurezza sul lavoro, rifiutando commesse che obblighino DOC Servizi, di converso, a osservare ritmi o modalità di lavoro che possano in qualsiasi modo alterare le condizioni psicofisiche dei propri soci, dipendenti, collaboratori.

Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori avviene applicando la procedura prevista che garantisce parità di informazioni e pari possibilità di accesso all'offerta ed è improntata alla concessione di pari opportunità di collaborazione ad ogni fornitore e alla lealtà e imparzialità di giudizio. Nella scelta dei fornitori, pertanto, non sono ammesse né accettate pressioni indebite finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro.

Nella scelta dei fornitori è fatto obbligo ai Dipendenti di attenersi ai principi del presente Codice, nonché delle procedure interne e dei criteri di selezione definiti, prendendo in considerazione, ai fini della scelta, anche i valori enunciati nel presente Codice.

I criteri di selezione dei fornitori si basano sulla ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo in funzione delle esigenze della Cooperativa, valutando i requisiti di economicità, qualità e affidabilità tecnica, commerciale e finanziaria, e di rispetto delle normative in materia di salute e sicurezza. A parità di requisiti, viene data la preferenza a quei fornitori che dimostrano l'attuazione di buone prassi di responsabilità sociale e/o il possesso di certificazioni sociali o ambientali.

Tutti i fornitori sono tenuti ad accettare il presente Codice nell'ambito dei relativi rapporti contrattuali, e quindi in particolare devono:

- fornire informazioni chiare, complete, veritiere e corrette in sede di trattativa e di instaurazione dei rapporti contrattuali e astenersi dall'effettuare offerte che non siano coerenti con le capacità

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

tecniche, commerciali e finanziarie proprie e della Cooperativa o che siano incoerenti con le normali condizioni di mercato;

- rispettare tutte le norme di legge e regolamentari, nonché gli eventuali codici di autodisciplina adottati, con particolare riferimento agli aspetti ambientali e di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- non divulgare le informazioni riservate relative a DOC Servizi e/o a sue controparti e partner di cui venissero a conoscenza nell'ambito del rapporto, e astenersi da qualsiasi condotta che possa creare pregiudizio alla reputazione della Cooperativa e dei suoi Soci o pregiudicarne il normale svolgimento delle attività;
- acconsentire, ove richiesto, all'effettuazione di ispezioni e sopralluoghi presso le proprie sedi e filiali e luoghi di svolgimento delle proprie attività, per la verifica dei requisiti richiesti nell'ambito dei processi di selezione e di aggiudicazione delle forniture;
- astenersi, nei rapporti con il personale di DOC Servizi dal dare, promettere, offrire, accettare o ricevere denaro, regali, omaggi, ospitalità o qualsiasi altra;
- utilità o beneficio al fine di conseguire indebiti vantaggi nell'assegnazione delle forniture;
- segnalare, nelle modalità previste, qualsiasi violazione o sospetta violazione del Codice, da chiunque commessa, di cui venissero a conoscenza.

Nel caso in cui un fornitore attui comportamenti contrari al presente Codice, Doc. Servizi è legittimata ad assumere provvedimenti che possono arrivare alla risoluzione del contratto e alla preclusione di ulteriori rapporti in via temporanea o definitiva, oltre al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Nell'ambito dei loro rapporti con la Cooperativa i fornitori dovranno, inoltre, prestare particolare attenzione alla tutela dei diritti dei lavoratori, del lavoro minorile, e dei minori da ogni forma di sfruttamento sessuale, oltre che alla sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro.

Con riferimento ai rapporti commerciali e promozionali, infine, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e al presente Codice Etico.

Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per la Cooperativa.

In particolare, i Dipendenti hanno il dovere di:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle aziende fornitrici, verificandone il possesso dei requisiti richiesti;
- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori.

Al dipendente, inoltre, è fatto esplicitamente divieto di:

- ricevere corrispettivi da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o un atto contrario ai doveri del proprio ufficio;

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

- dare o ricevere, sotto alcuna forma, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e che vengano rispettate le procedure relative alle spese di rappresentanza;
- subire condizionamenti da parte di terzi estranei a DOC Servizi per assumere decisioni e/o eseguire atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio ed informarne tempestivamente il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione da parte della Cooperativa e dei suoi Dipendenti o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di DOC Servizi. E ciò tanto più considerato che DOC Servizi partecipa regolarmente a bandi pubblici, per la fornitura di determinati Servizi, per lo più presentando le proprie offerte tramite il ME.PA.

Nei rapporti con la P.A. si eviterà di affidare l'intero processo (ad esempio il processo volto a ottenere finanziamenti) a un'unica persona fisica, atteso che la pluralità di soggetti e funzioni consente di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. Inoltre, per quanto possibile, nei rapporti di natura ispettiva ed autorizzativi, si favorirà la pluralità di interlocutori, sempre nel presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio. Verranno inoltre predisposti adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia, avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti.

I principi che devono guidare nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono in particolare i seguenti:

- tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione che, anche per il tramite di collaboratori esterni, coinvolgono le funzioni aziendali devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà, nonché di massima correttezza ed integrità;
- le informazioni verso la Pubblica Amministrazione finalizzate alla partecipazione a pubbliche gare e/o all'ottenimento di contributi, erogazioni, concessioni, autorizzazioni, iscrizioni, pareri formali, devono essere veritiere, corrette, trasparenti e devono essere prodotte e divulgate secondo le procedure aziendali e i relativi flussi autorizzativi;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle persone a ciò preposte e per questo autorizzate;
- nel caso in cui DOC Servizi utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai Dipendenti della Società;
- nella scelta di detti consulenti si privilegiano criteri di professionalità e correttezza, escludendo chiunque abbia rapporti organici o di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, anche indirettamente per interposta persona, o vincoli di stretta parentela;
- è vietato farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo qualora si possano configurare conflitti d'interesse.

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti, direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, nei

confronti di dirigenti, funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare Dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le Parti.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, i destinatari del presente Codice dovranno operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, con l'espresso divieto di attuare comportamenti che, per arrecare vantaggio a DOC Servizi, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato.

Nei Paesi in cui è d'uso offrire doni a clienti o ad altri, i Dipendenti e collaboratori di DOC Servizi potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico. In tal caso dovranno essere comunque rispettate le leggi applicabili, gli usi commerciali e i codici etici - se conosciuti - delle Aziende o degli Enti con cui DOC Servizi ha rapporti.

Qualora un Socio, Amministratore, Sindaco, Dipendente o Collaboratore riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare l'Organismo di Vigilanza.

È vietato eludere le prescrizioni del presente Codice Etico ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, anche sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle procedure aziendali, abbiano le stesse finalità vietate dal Codice.

Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di illecite pressioni ricevute in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscano alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

Le disposizioni indicate nei paragrafi precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli, o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino le leggi e le norme degli enti pubblici coinvolti e che siano conformi alle procedure della Cooperativa.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Prevenzione della ricettazione e del riciclaggio

I Dipendenti e i Soci non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) o l'impiego in attività

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

È fatto obbligo di verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie e reputazionali) su controparti commerciali e fornitori prima di instaurare con questi rapporti d'affari, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Nei rapporti con controparti commerciali e fornitori è fatto obbligo di rispettare le procedure aziendali e di garantire la trasparenza e tracciabilità delle operazioni.

DOC Servizi e i suoi Soci e Dipendenti devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

Rapporti con le Autorità Garanti

Doc. Servizi dà piena e scrupolosa osservanza delle disposizioni emanate dalle Authority, siano esse locali, nazionali o internazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia.

Si impegna inoltre a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei Servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

Predisporre e attua, infine, le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste dalle Autorità, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni, cui tutti i soggetti coinvolti sono tenuti nel rispetto dei principi enunciati nel presente Codice.

Per la tipologia di attività svolta da Doc. Servizi, è all'evidenza di primario rilievo il rapporto con la S.I.A.E., cui la Cooperativa deve rivolgersi per ottenere le licenze necessarie all'utilizzo delle musiche nell'ambito di un concerto, alla rappresentazione di un'opera teatrale o lirica, dietro il pagamento della tariffa prevista dalla medesima Società. Le richieste delle licenze/autorizzazioni vengono gestite da Doc. Servizi solo dal personale espressamente autorizzato e munito di procura a intrattenere rapporti con gli enti deputati, personale che si obbliga a rendere solo informazioni veritiere, necessarie perché la S.I.A.E. possa emettere una licenza coerente con le esigenze di Doc. Servizi.

Rapporti con enti "non profit" e terzo settore

Doc. Servizi è impegnata nella soddisfazione degli interessi diffusi meritevoli di apprezzamento sotto il profilo etico, giuridico e sociale della comunità in cui opera, e favorisce le attività "non profit".

I Dipendenti, compatibilmente con le loro funzioni, sono tenuti a partecipare attivamente alla definizione delle singole iniziative intraprese, in coerenza e nel rispetto delle politiche di intervento della Cooperativa, e ad attuarle secondo i criteri di trasparenza ed onestà.

Nel rispetto dei principi stabiliti nel Codice Etico possono, quindi, essere erogati contributi ad associazioni non aventi scopo di lucro. In tal caso dovranno previamente essere verificati statuto ed atto costitutivo dell'associazione, che dovrà essere di elevato valore culturale o benefico.

Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura. Le stesse sono inoltre destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, si dovrà prestare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale ed aziendale.

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

Gestione delle risorse umane

Doc. Servizi tutela e promuove il valore delle risorse umane attraverso:

- il rispetto delle pari opportunità nella selezione del personale tramite un'attenta valutazione del profilo professionale e psico-attitudinale dei candidati, garantendo il rispetto della sfera privata e delle opinioni di ciascun candidato/a;
- un trattamento equo e coerente con principi meritocratici, senza discriminazione alcuna, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, orientamento politico, filosofico, sessuale e con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro;
- la tutela della riservatezza dei Dipendenti e la protezione dei loro dati personali;
- l'assicurazione data a tutti i Dipendenti di poter lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- la costante attenzione al rispetto della salute e della sicurezza in qualunque tipo di lavoro e di contesto operativo;
- uno stile di direzione volto a favorire la collaborazione e il mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto, e attento alla dignità, all'onore e alla reputazione di ciascuno.
- la valorizzazione del lavoro dei propri collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le responsabilità loro assegnate e con le loro competenze;
- la promozione del coinvolgimento dei collaboratori rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento;
- l'importanza attribuita alle attività di formazione, sia professionale che personale;
- lo sviluppo di una cultura che favorisca e premi la professionalità e le competenze;
- il divieto di richiedere ai propri collaboratori favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Doc. Servizi, inoltre, in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro:

- si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, nonché a prevenire lo sfruttamento minorile e a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù;
- esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione;
- richiede che nell'ambiente di lavoro non venga dato luogo a molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui, ivi comprese le molestie sessuali.

È inoltre vietato:

- prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto, anche ai fini della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa; saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, qualora incidano sulla prestazione lavorativa e possano turbare il normale svolgimento della stessa;
- utilizzare gli spazi aziendali per favorire, in qualunque modo, a livello nazionale od internazionale, la circolazione di sostanze stupefacenti e di materiale pornografico nonché di detenerli presso i locali aziendali o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile a Doc Servizi;
- favorire in alcun modo "il crimine organizzato e transnazionale", in qualunque sua forma.

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

Tutela della sicurezza e della salute

Doc. Servizi garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei Dipendenti e dei Collaboratori esterni, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Si impegnano inoltre a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e a perseguire costantemente la salvaguardia della salute delle comunità interessate dalle attività aziendali.

DOC Servizi si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, il rispetto della normativa vigente, la promozione di comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti e

Collaboratori, individuando e realizzando le azioni preventive, organizzative e tecniche volte a favorire la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In particolare, l'operato di DOC Servizi in materia di salute e sicurezza sul lavoro è volto a:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro alla persona - in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione – al fine di attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è o che lo è meno.

DOC Servizi programma la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro, oltre a dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

I Dipendenti si impegnano a prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, rispettando - nello svolgimento della propria attività - quanto prescritto dalle procedure aziendali.

Inoltre, poiché l'ambiente è un bene primario della comunità che DOC Servizi vuole contribuire a salvaguardare, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione con le Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

Tutti coloro che sono preposti a dare attuazione, a vari livelli, alle norme in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa che possa minimizzare i rischi o rimuovere le cause che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei Dipendenti, nonché dei terzi che prestano la propria attività presso DOC Servizi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia
- adeguare tempestivamente e costantemente le procedure interne alla legislazione in materia di salute e sicurezza

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

- creare e mantenere un rapporto costruttivo e collaborativo con le Istituzioni Pubbliche preposte all'attività di controllo in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- sviluppare specifici programmi di formazione e di informazione, diversi a seconda dei destinatari, controllando che vengano realizzati
- effettuare controlli periodici sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro
- adottare specifiche politiche e applicare rigorosi criteri per la selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/ Servizi
- nella gestione di attività affidate in appalto a terzi, garantire la cooperazione ed il coordinamento tra l'attività propria di Doc Servizi e quella della Società appaltatrice.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali sussiste il divieto generale di uso di sostanze alcoliche o di uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro - in conformità alle norme di legge - e comunque in ogni circostanza in cui il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

Utilizzo dei sistemi informatici

Doc Servizi rispetta lo spazio fisico e ideale che è di pertinenza della sfera individuale personale, sia con riferimento a dati di carattere personale che patrimoniale.

All'interno della Cooperativa gli strumenti informatici e telematici sono messi a disposizione dei Dipendenti unicamente per lo svolgimento della propria attività lavorativa e devono essere utilizzati in conformità alla normativa vigente (ivi compreso il D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed al REG. 679/2016 ed alle vigenti procedure interne, ed è pertanto vietato l'utilizzo degli stessi per finalità illecite).

In particolare, oltre per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue, anche attraverso attività di monitoraggio e verifica, un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività lavorativa.

DOC Servizi si impegna, inoltre, a attuare programmi di informazione/formazione specifica sulle problematiche relative all'utilizzo dei sistemi informatici. L'informazione/formazione sarà rivolta a tutti i Dipendenti ed ai soggetti in posizione apicale.

Gli amministratori di sistema devono utilizzare gli strumenti informatici attenendosi ai medesimi principi di diligenza e correttezza, all'unico fine di verificare e garantire l'efficiente ed ottimale funzionalità degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali.

Le società esterne della cui opera DOC Servizi si può avvalere devono rispettare i medesimi principi.

Tutela delle informazioni aziendali

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative a DOC Servizi, ai suoi Soci e alle attività e affari da essi svolte, ovvero relative a soggetti che hanno rapporti con essi, di cui qualsiasi destinatario del predetto Codice venga a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate, in quanto strettamente di proprietà della Cooperativa o di tali soggetti, e devono essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Pertanto, tutti coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Cooperativa e i suoi Soci (a

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

titolo esemplificativo informazioni riguardanti piani strategici, budget, business plan, cambi di management, progetti di acquisizione, fusione, scissione), non possono usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti, e in generale dei terzi, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o professione. Essi dovranno quindi prestare una particolare attenzione a non divulgare tali informazioni, ad evitarne ogni uso improprio, e a non consentirne l'utilizzo se non nel caso in cui esse siano di pubblico dominio.

Registrazioni, scritture contabili ed illeciti in materia societaria

Tutte le azioni e le operazioni effettuate da DOC Servizi devono avere una registrazione accurata che consenta la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento al fine di perseguire la massima trasparenza contabile nei confronti dei Soci e degli Enti esterni interessati ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

Ogni azione e operazione, inoltre, deve avere un adeguato supporto documentale che consenta di verificarne in qualsiasi momento le caratteristiche e le motivazioni e di individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'azione o operazione medesima.

Le scritture contabili (intendendosi per tali tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese) devono essere tenute in maniera accurata, completa e aggiornata, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di fornire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

A tal fine, tutti i Dipendenti collaborano fornendo informazioni complete e chiare sulle attività svolte ed assicurando l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Cooperativa. A questo fine gli Amministratori, i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori esterni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme inerenti alla veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Le comunicazioni, le denunce e i depositi presso il registro delle imprese e che sono obbligatori devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo veritiero e tempestivo, nel rispetto delle normative vigenti.

DOC Servizi ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente e affidabile, anche nei confronti dei creditori, perseguendo l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, nonché collaborando con le Autorità preposte.

E' vietato impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Soci, ad altri organi societari o alle società di revisione (ad es. attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici).

E' vietato porre in essere condotte simulate o fraudolente finalizzate a determinare la maggioranza in Assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

E' vietato esporre alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge, con la finalità di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti

Doc Servizi

Codice Etico e di Condotta Aziendale

al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che si dovrebbero comunicare.

Il Consiglio di Amministrazione deve prestare la massima e tempestiva collaborazione nei confronti di tutti gli organismi di controllo che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Cooperativa.

Tutti i Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze in registrazioni o scritture contabili, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

Whistleblowing (Segnalazioni)

Le segnalazioni possono essere inviate alla casella e-mail dedicata e riservata (servizio indipendente, esterno a Doc. Servizi e svolto da professionisti certificati secondo le migliori prassi internazionali): **DocServizi@ethicpoint.eu**

Nessuna sanzione potrà essere erogata, neppure in caso di segnalazioni non corrette, purché in buona fede. Sono ammesse le segnalazioni anonime, sono sanzionate segnalazioni non veritiere o delatorie verso le quali la Cooperativa si riserva azioni di tutela. La Cooperativa non ammette nessuna ritorsione o discriminazione al segnalante e comportamenti di questo tipo saranno sanzionati come sopra riportato.

Ogni Destinatario deve cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini.

I Destinatari devono partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul rispetto del Codice.