

CODICE ETICO





Introduzione

CooperJob SpA è un'agenzia per il lavoro autorizzata, che opera sul territorio nazionale e che ha come attività principale il favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e la somministrazione di personale.

CooperJob nasce dal movimento cooperativo e pone al centro del proprio intervento la persona intesa come soggetto portatore di cultura, valori, conoscenza, memoria ed affetti.

CooperJob adotta i principi etici della Cooperazione, che, attraverso la partecipazione di strutture federative, consorzi e cooperative, ne costituisce per intero la base sociale.

In tal senso, l'esperienza maturata in questi anni ha orientato la Società nel perseguire tangibili standard etici e di valore in relazione al servizio offerto, focalizzati su:

- l'adozione dei principi etici della cooperazione come modalità di incontrare e gestire le risorse umane, di fare impresa e di generare sviluppo economico e sociale;
- l'approfondita conoscenza della normativa che regola i rapporti di lavoro, anche non somministrato;
- la conoscenza dei contesti organizzativi nei quali si va ad operare, sulla flessibilità e sulla disponibilità dei suoi operatori, a partire dalla Direzione aziendale, nell'assumere e risolvere criticità;
- la correttezza nell'adempimento degli oneri amministrativi e di rendicontazione del lavoro svolto.

A questo riguardo, CooperJob offre una modalità relazionale aperta e non difensiva, centrata sulla piena consapevolezza e sul rispetto dei requisiti ritenuti concretamente qualificanti dal committente pubblico e privato (tempi, professionalità delle risorse umane, formazione e aggiornamento, trasparenza della documentazione di supporto), con la prospettiva dell'apprendimento organizzativo e del miglioramento continuo.



In tal senso, CooperJob Spa si impegna a confrontarsi con continuità con la Direzione del committente, al fine di verificare l'adeguatezza e la correttezza dei propri processi di lavoro e ad adeguare le modalità di offerta del servizio che dovessero risultare meno idonee rispetto all'esito atteso.

CooperJob Spa si impegna parimenti, nei confronti del proprio personale interno ed esterno, a riconoscerne e a valorizzarne le competenze, a soddisfarne, quando possibile, le istanze formative e di apprendimento, a favorirne i percorsi di carriera con attenzione al merito e all'effettiva capacità di assumersi responsabilità.



Missione e valori

La società CooperJob S.p.A. Agenzia per il Lavoro nasce nell'ambito di una partnership tra i sistemi cooperativi aderenti alla Confederazione Cooperative Italiane (Confcooperative) e fa parte oggi del Consorzio Gino Mattarelli (Consorzio CGM), di cui abbraccia i valori del diritto all'inclusione, del diritto al benessere, del diritto al lavoro e la missione di mettere la persona al centro dello sviluppo di comunità inclusive.

Essa opera ispirandosi ai principi e ai valori della cooperazione e della tutela del lavoro, ponendosi come finalità la valorizzazione della persona nell'esplicarsi dell'attività lavorativa, nonché la tutela del lavoro e dei diritti dei lavoratori e delle lavoratrici. CooperJob promuove iniziative di crescita e consolidamento occupazionale, così come azioni tendenti a valorizzare la coesione sociale e le specificità territoriali, attraverso una strutturata attività preordinata al soddisfacimento dei bisogni locali, di cui i sistemi cooperativi sono naturali recettori.

L'assetto proprietario, fatto da cooperative, consorzi e organismi della cooperazione rispecchia l'intento della società: essere un service specialistico da spendere e valorizzare all'interno del mondo cooperativo. Le politiche attive del lavoro, l'accompagnamento lavorativo di persone fragili, il sostegno alle politiche di welfare, sono i frutti originali del prodotto lavorativo di Cooperjob, che si accompagnano con una struttura in grado di offrire servizi a 360° agli enti e alle imprese clienti.

La vision che accompagna lo sviluppo della società parte da una serie di presupposti:

- gli strumenti propri di un'agenzia per il lavoro sono utili strumenti da mettere a disposizione delle imprese cooperative per integrare e migliorare le performances legate al reclutamento e all'avvio in attività lavorativa delle molte risorse umane che gravitano in questi mondi;
- gli spazi di attività legati alle politiche attive per il lavoro sono in qualche modo terreno privilegiato per definire lo spazio di collaborazione con il sistema cooperativo che resta in posizione privilegiata nel momento in cui sta partendo una spinta a privatizzare il sistema da parte del Governo italiano;



- poter estendere la propria attività a servizio dei sistemi cooperativi, come offerta specializzata nel campo del lavoro delle persone;
- estendere l'offerta di servizi alle imprese cooperative in ogni regione di Italia;
- sviluppare sinergie con le reti nazionali e rinforzare con lo strumento della somministrazione e di tutti quelli ricompresi nello Statuto gli ambiti di lavoro nelle politiche attive di ciascun contesto territoriale.

Per queste ragioni è stato predisposto il presente “Codice Etico”.

La Società desidera che ogni dipendente, così come il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale si sono impegnati a fare, indirizzi il proprio comportamento e svolga la propria attività secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti in questo documento.



Premessa e destinatari

01



Il Codice Etico sintetizza l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di comportamento che CooperJob SpA Agenzia per il Lavoro S.p.A. (di seguito "CooperJob SpA") ha deciso di adottare nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con i propri interlocutori.

Il Codice Etico si pone come obiettivi la moralizzazione economica nei rapporti interni ed esterni all'azienda, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici indotti dal consolidamento di una positiva reputazione aziendale.

Per tali ragioni, il Codice Etico è vincolante per tutte le persone che ricoprono ruoli di amministrazione o di direzione, per tutto il corpo dipendente e per chiunque operi in nome e per conto di CooperJob SpA.

Il Codice Etico prevale su qualsiasi disposizione eventualmente configgente contenuta in regolamenti interni e procedure.

La convinzione di perseguire gli interessi e obiettivi della società non può legittimare in nessun caso la violazione di norme del Codice Etico.





02

Principi
generalì

2.1. CooperJob SpA conforma l'attività aziendale al principio di legalità e considera imprescindibile e irrinunciabile il rispetto delle leggi nell'attività aziendale.

Il personale dipendente deve essere a conoscenza delle leggi e, in caso di dubbio, la Società si impegna a fornire loro gli opportuni chiarimenti.

Nessuna violazione del principio di legalità può essere ritenuta giustificata, neppure se sorretta dal convincimento di perseguire l'interesse e gli obiettivi della società.

2.2. CooperJob SpA conforma ogni propria azione, comunicazione o informazione al principio di trasparenza, che ritiene premessa indispensabile per costruire e mantenere rapporti di fiducia con tutte le persone e le realtà con cui interagisce, sia interne sia esterne.

2.3. CooperJob SpA conforma la propria attività al principio di imparzialità e di non discriminazione nel trattamento dei lavoratori interni e dei lavoratori somministrati e nel rapporto con i propri clienti, al fine di valorizzare le capacità e i meriti e garantire uno standard elevato di qualità del proprio servizio.

2.4. Cooperjob Spa riconosce la parità di genere come valore fondamentale e principio guida del proprio agire quotidiano.

L'Azienda si impegna a garantire pari opportunità di accesso, sviluppo e crescita professionale a tutte le persone, in ogni fase del rapporto di lavoro, prevenendo e contrastando qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta fondata sul genere, sull'identità di genere, sull'orientamento sessuale o su condizioni personali e familiari.

Cooperjob Spa promuove attivamente un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso e privo di stereotipi, in cui la diversità sia considerata una risorsa e un elemento di arricchimento per la collettività aziendale. Le decisioni in materia di selezione, inquadramento, formazione, sviluppo e retribuzione si basano esclusivamente su criteri di merito, competenza e professionalità, nel rispetto dei principi di equità e trasparenza.

L'Azienda incoraggia inoltre la conciliazione tra vita privata e vita professionale, adottando politiche e strumenti organizzativi volti a favorire il benessere delle persone e la piena realizzazione di ciascuno, indipendentemente dal genere.





03

Principi di
comportamento
nel lavoro

3.1. Conflitto di interessi

CooperJob SpA mantiene rapporti di fiducia e di lealtà nei confronti del proprio personale e desidera che le persone che ricoprono ruoli di amministrazione o di direzione, e tutto il personale dipendente perseguano, nello svolgimento delle loro mansioni, gli obiettivi e gli interessi generali della società.

I suddetti soggetti, pertanto, devono astenersi da situazioni di potenziale conflitto di interessi o di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno e all'interno della società.

Il personale di CooperJob SpA, nello svolgimento delle proprie funzioni, non può:

- svolgere attività lavorativa a favore della concorrenza;
- prestare, senza il consenso della società, attività professionale in qualsiasi forma (dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale) a favore di soggetti concorrenti;
- rappresentare, agire o prestare attività lavorativa a favore o per conto di un concorrente della Società.

Il personale della società non può avere interessi economici e/o finanziari di alcun genere nelle attività di lavoro o nei rapporti con i concorrenti.

È proibito prevedere costi o tariffe a carico delle persone che presentano la propria candidatura e/o delle persone lavoratrici per i servizi connessi all'attività istituzionale di CooperJob SpA, ovvero accettare e/o chiedere denaro o altri favori, per consigli o servizi resi nel contesto della normale attività, dai lavoratori da collocare o in procinto di essere collocati in somministrazione.

3.2. Trasparenza contabile, registrazione e diffusione delle informazioni

CooperJob SpA agisce nel pieno rispetto della legge nella tenuta dei documenti contabili e presta particolare attenzione ai principi di trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni contenute negli stessi.

Il personale, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, deve registrare, elaborare, diffondere e comunicare dati, informazioni e conoscenze, con validità, accuratezza, precisione e completezza, evitando di alterare la conoscenza della realtà aziendale, ovvero di fornire informazioni tendenziose o non veritiere.



Coloro che fossero a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o dei documenti correlati sono tenuti ad informare tempestivamente il responsabile diretto o la funzione aziendale competente.

Le registrazioni contabili e le informazioni economiche e finanziarie non possono essere trasmesse o divulgate a terzi senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

La società si impegna a rispettare la normativa vigente e i principi etici sopraesposti per ciò che attiene la tenuta dei dati contabili, nonché a collaborare attivamente con tutti i preposti organismi di controllo in caso di ispezioni, richieste di informazioni o accertamenti.

3.3. Riservatezza e privacy

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite da tutto il personale di CooperJob SpA devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette, non potendo essere utilizzate, comunicate o divulgate né all'esterno né all'interno della Società se non nel rispetto della normativa vigente e delle relative disposizioni aziendali.

Rientrano nel concetto di “informazioni riservate”, a mero titolo esemplificativo:

- i piani aziendali, strategici, economico-finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- i progetti e gli investimenti;
- i parametri aziendali di prestazione e produttività, i prezzi esposti ai clienti ed ai fornitori;
- gli accordi societari e commerciali;
- il know-how relativo alla produzione, allo sviluppo e alla commercializzazione dei servizi di somministrazione, intermediazione, ricerca e selezione del personale e di supporto alla ricollocazione professionale;
- i manuali aziendali che recano l'espresso divieto di riproduzione;
- le banche dati di fornitori, clienti e dipendenti;
- i dati relativi al personale, come ad esempio, presenze, malattie e retribuzioni;

Il personale, nel trattare dati ed informazioni, deve prestare la massima attenzione e riservatezza in modo tale da evitare la comunicazione di informazioni riservate.



3.4. Protezione del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale di CooperJob SpA è costituito dai beni materiali ed immateriali, quali a titolo non esaustivo: attrezzature informatiche, attrezzature di lavoro, autovetture, denominazione, marchio, know-how, conoscenze tecniche e commerciali.

La protezione e la conservazione dei suindicati beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della Società ed è compito del personale, nell'espletamento delle proprie funzioni, proteggere tali beni ed impedirne l'uso fraudolento o improprio.

L'utilizzo del patrimonio aziendale deve essere funzionale e finalizzato esclusivamente allo svolgimento delle attività lavorative o ad altri scopi espressamente autorizzati.

La Società proibisce la riproduzione dei software utilizzati per lo svolgimento delle funzioni aziendali e vieta l'uso dei sistemi informatici per scopi diversi da quelli autorizzati.

3.5. Criteri di condotta per chi svolge funzioni di amministrazione e di direzione

Le persone che ricoprono ruoli di amministrazione o di direzione di CooperJob SpA devono, con il loro comportamento, attuare concretamente e diffondere i valori espressi nel presente Codice Etico.

Essi, inoltre, si impegnano a garantire ai dipendenti parità di trattamento ed a consentire loro di crescere ed esprimersi professionalmente a seconda delle loro qualità e potenzialità personali.

Pertanto, la selezione, l'assunzione, la formazione e la gestione del personale deve offrire eguali opportunità di crescita, respingendo così qualsiasi forma di discriminazione fondata su differenze di genere, sessualità, età, razza, stato di salute, nazionalità ovvero su credenze religiose o ideologie politiche.

Gli amministratori ed i dirigenti si impegnano, altresì, a tutelare con una costante azione preventiva la salute e la sicurezza dei dipendenti, diffondendo, anche attraverso la formazione e l'informazione degli stessi, la cultura della sicurezza sul lavoro.



3.6.

Criteri di condotta per il personale dipendente

Il personale dipendente deve adeguare il proprio comportamento ai valori espressi dal Codice Etico, collaborando, attraverso eventuali idonee segnalazioni, con la funzione aziendale competente per il rispetto dello stesso.

È fermamente vietata al personale di CooperJob SpA ogni forma di discriminazione, violenza psicologica e lesione della integrità morale e fisica della persona, nonché ogni molestia di natura sessuale o altro comportamento di natura discriminatoria legata a differenze di genere, età, sessualità, nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose.

3.7.

Prevenzione dall'assunzione di stupefacenti, sostanze psicotrope e alcol

Cooperjob SpA è consapevole che l'abuso di alcool, droghe ed altre sostanze simili da parte del personale può condizionare negativamente l'efficacia delle sue prestazioni di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per la persona stessa, per la sicurezza, efficienza e produttività di colleghe e colleghi.

E' intenzione di Cooperjob SpA impegnarsi nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutto il personale.

L'uso improprio di medicinali ad effetto psicotropo, l'utilizzo ed il possesso improprio, la distribuzione o la vendita di alcool e sostanze stupefacenti, nei locali aziendali è strettamente proibito e costituisce motivo per un'appropriata azione disciplinare che può condurre - nel rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai lavoratori - alla sanzione disciplinare prevista del contratto applicato.

Anche se la politica fa esplicito riferimento all'alcool e alle droghe, la sua applicazione è estesa anche agli inalanti ed a tutte le altre forme di abuso di sostanze stupefacenti.

Cooperjob SpA è anche consapevole che la dipendenza da alcool e droga è una condizione curabile, pertanto, coloro che ritengano di essere dipendenti delle sopracitate sostanze sono invitati a ricorrere ad un consiglio medico al fine di valutare l'eventuale necessità di intraprendere un trattamento terapeutico appropriato prima che tale stato possa influire negativamente sulla propria capacità lavorativa ovvero risultare di pericolo all'incolumità propria, delle colleghe e dei colleghi di lavoro e di terzi nonché alla sicurezza dei locali aziendali.



Nell'ambito della sorveglianza sanitaria del Datore di Lavoro prevista dal D.Lgs. 81/08, il lavoratore o lavoratrice può effettuare una visita medica su richiesta, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, che siano suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica, nel rispetto di tutte le garanzie previste dalla vigente normativa legale e contrattuale nonché della riservatezza della persona.

Oltre a quanto previsto al punto precedente, qualora lo stato di soggezione del personale dipendente a sostanze alcoliche o stupefacenti sia tale da costituire un potenziale pericolo - nell'espletamento di particolari compiti oggetto della prestazione dovuta - all'incolumità propria ovvero a quella dei/delle colleghi/e di lavoro, di terzi o alla sicurezza nei luoghi di lavoro, il Datore di Lavoro si riserva la facoltà di mutare le mansioni assegnate nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e previo giudizio di idoneità alla nuova mansione del medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008.





04

Principi di
comportamento
negli affari

4.1. Norme generali

Tutto il personale di CooperJob SpA è tenuto, nei rapporti di affari con i terzi, ad un comportamento rispettoso delle leggi ed improntato alla massima trasparenza, correttezza, chiarezza, efficienza ed equità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali o promozionali sono proibiti pratiche e comportamenti illegali o collusivi, nonché sono vietati pagamenti illeciti, condotte corruttive, favoritismi e sollecitazioni personali o mediante terzi volte ad ottenere vantaggi per sé o per altri.

Tutto il personale deve evitare di offrire, promettere, accettare somme di denaro o altre utilità in qualunque forma o modo, anche indiretto, per favorire la società stessa o soggetti terzi.

Nei rapporti con tutti gli interlocutori esterni, sia pubblici che privati, non sono ammesse regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura, quali ad esempio, vantaggi economici, raccomandazioni o favori. In ogni caso atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da ingenerare sospetti di illiceità.

Nei rapporti con i terzi CooperJob SpA, attraverso il suo personale dipendente, offre informazioni chiare ed esaurienti su obblighi, vincoli, comportamenti etici e principi generali su cui si fonda la sua attività.

Il personale della società che intrattiene direttamente rapporti d'affari con terzi deve relazionarsi in modo etico, equo e corretto.

Qualora il personale riceva informazioni riservate, di fonte pubblica o privata, deve gestirle nel rispetto delle leggi e con la massima riservatezza, in modo tale da evitare qualsiasi utilizzo indebito di tali informazioni.

Tutti i principi sopraesposti si applicano a tutte le persone e organizzazioni che intrattengono rapporti con la Società o che svolgono attività in suo nome o per suo conto.



4.2. Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni o servizi per la Società è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità ed equità.

Più in particolare, tali criteri devono ispirare non solo la scelta del fornitore, ma anche la valutazione del prezzo, la qualità del bene e del servizio offerto, le garanzie di assistenza e, in generale, una accurata e precisa valutazione complessiva dell'offerta.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse né accettate pressioni indebite, tali da favorire un fornitore a discapito di un altro e da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quanto riguarda la trasparenza ed il rigore nella applicazione della legge e delle procedure aziendali.

CooperJob SpA richiede ai propri fornitori di garantire il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

4.3. Rapporti con i clienti

CooperJob SpA gestisce il rapporto con il cliente ispirandosi alla massima lealtà, alla trasparenza, alla riservatezza ed alla reciproca collaborazione, al fine di consentire al cliente stesso la sua massima soddisfazione.

È vietato, a tutti i livelli, il ricorso a prassi commerciali che attuino condizioni vessatorie.

CooperJob SpA richiede ai propri clienti il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

4.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con le istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali, sono improntati al rispetto delle leggi ed ai principi di trasparenza, chiarezza, correttezza.

Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

La società condanna e proibisce qualsiasi comportamento volto a promettere od offrire denaro o altra utilità a qualsiasi soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.



Il rapporto tra il personale dipendente di CooperJob SpA e la Pubblica Amministrazione non deve influenzare il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio ovvero indurlo ad interpretazioni parziali, false, ambigue o fuorvianti.

È vietata, a tutti i livelli, la destinazione di risorse finanziarie pubbliche per finalità diverse da quelle per cui sono state erogate.

È altresì vietato l'utilizzo di dichiarazioni e documenti falsi e di qualsiasi altro artificio o raggirò volto ad indurre in errore la Pubblica Amministrazione.

Qualora un dipendente della società riceva richieste di denaro o altra utilità ovvero altre pressioni da parte di rappresentanti della Pubblica Amministrazione deve darne immediata informazione alla funzione aziendale competente.

CooperJob Spa non può erogare contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma, né destinare fondi o finanziamenti a sostegno di soggetti di rilevanza pubblicistica (quali, ad esempio, partiti politici o comitati), salvo quanto ammesso e previsto da leggi e regolamenti, come, ad esempio, il versamento dei contributi previsti dalle disposizioni vigenti in favore di FORMA.TEMP ed E.BI.TEMP.

4.5. Rapporti con i concorrenti

È fatto divieto a tutti i livelli aziendali di porre in essere, nei confronti delle società concorrenti, azioni riconducibili ad ipotesi di concorrenza sleale ovvero comportamenti finalizzati a denigrare o a sminuire le attività delle Agenzie concorrenti.

È vietato l'utilizzo di forme di pubblicità ingannevole oppure tali da arrecare, tramite la comparazione diretta o indiretta, pregiudizio all'immagine delle società concorrenti.

4.6. Rapporti con i mass media

Le comunicazioni della società verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, univoche, non strumentali, coerenti, omogenee e accurate, nonché conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Il personale deve astenersi dal rilasciare, a qualsiasi titolo, comunicazioni formali o informali senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.



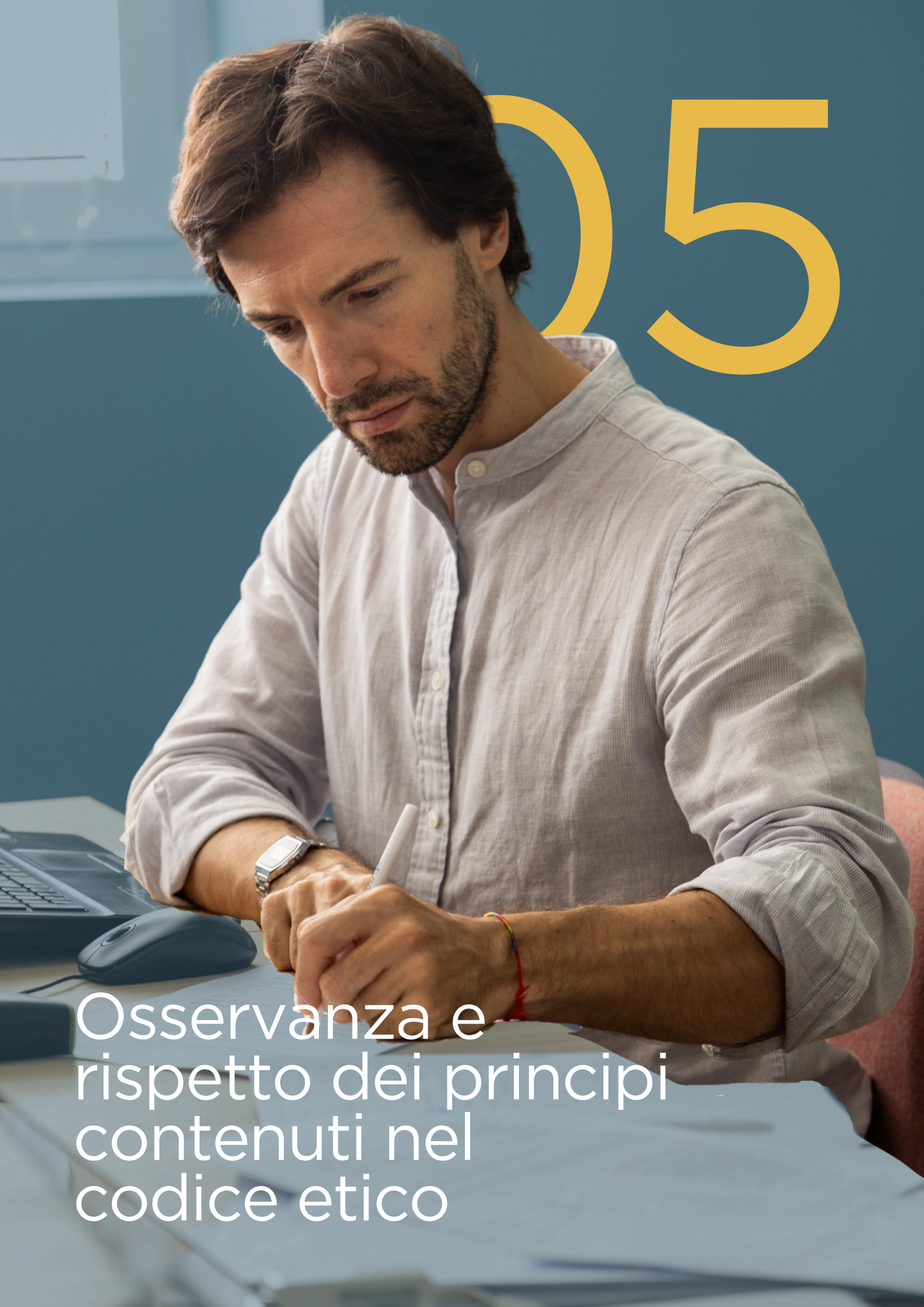
4.7. Regali o doni

Il personale della società non può, direttamente o indirettamente (ad esempio membri del nucleo familiare), offrire o ricevere regali, doni, omaggi a vario titolo, affari o impieghi verso clienti, fornitori e terzi, sia di natura materiale che immateriale (ad esempio servizi, promozioni, sconti ad eccezione di quelli specificamente previsti per la contrattazione aziendale).

Tuttavia, possono essere accettati regali o doni di carattere puramente simbolico e, comunque, di modesto valore.

L'offerta di denaro al personale della società o al personale dipendente di clienti, fornitori o terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente.



A man with brown hair and a beard, wearing a light-colored button-down shirt, is sitting at a desk. He is holding a white pen and writing in a notebook. On the desk, there is a laptop and a mouse. The background is a solid blue color.

05

Osservanza e
rispetto dei principi
contenuti nel
codice etico

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il personale di CooperJob SpA.

Tutte le attività e le azioni svolte nell'ambito della società devono essere legittime, verificabili e rispettose delle leggi, delle procedure aziendali e basate sulla validità, attendibilità, completezza e correttezza delle informazioni. Ciascuna persona dipendente o collaboratrice è tenuta a riferire tempestivamente alla funzione aziendale competente qualsiasi violazione del Codice Etico.

La società - nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, nonché appropriazione indebita di beni materiali e immateriali del patrimonio aziendale - provvederà ad adottare i provvedimenti disciplinari necessari ed eventualmente, secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

CooperJob SpA sanziona i comportamenti del personale che non siano coerenti e rispettosi dei valori e dei principi che costituiscono il Codice Etico, secondo la gravità delle infrazioni commesse e dei comportamenti assunti, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi.





06

Disposizioni finali

6.1. Diffusione e conoscenza del Codice Etico

Il presente Codice Etico sarà ampiamente diffuso tra le persone che ricoprono ruoli di amministrazione o di direzione e tra tutto il personale dipendente. Esso, inoltre, sarà portato a conoscenza dei soggetti terzi quali clienti, fornitori e consulenti.

Il Codice Etico sarà messo a disposizione, all'atto dell'assunzione, di tutti i nuovi lavoratori assunti alle dipendenze della società, anche in somministrazione a terzi.

CooperJob SpA provvederà ad istituire idonee iniziative di formazione volte alla sensibilizzazione di tutto il personale della società sulle tematiche di cui al presente Codice Etico.

6.2. Verifica e modifica del Codice

Il consiglio di amministrazione provvede alla verifica dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico, nonché al suo aggiornamento.

6.3. Entrata in vigore

Il presente Codice Etico entra in vigore a seguito dell'approvazione nella seduta del Consiglio di Amministrazione del

