



**CODICE ETICO AZIENDALE E SISTEMA  
DISCIPLINARE**

## Sommario

Premessa.....	4
Il Codice Etico: introduzione.....	5
1 Principi generali di condotta etica.....	6
1.1 Etica nella conduzione degli affari e attività aziendali.....	6
1.1.1 Legalità.....	6
1.1.2 Integrità.....	6
1.1.3 Lealtà.....	6
1.1.4 Trasparenza.....	7
1.1.5 Rispetto della dignità della persona.....	7
1.1.6 Correttezza.....	7
1.2 Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei soci/dipendenti/collaboratori.....	8
1.2.1 Assenza di conflitto di interessi.....	8
1.2.2 Sicurezza della salute e condizioni di lavoro.....	8
1.2.3 Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso l'esterno.....	8
2 Rapporti interni.....	9
2.1 Protezione e Trattamento dei dati personali.....	9
2.2 Trasparenza della contabilità.....	10
2.3 Sistema di controllo interno.....	10
2.4 Rapporti con i soci/dipendenti/collaboratori.....	10
2.4.1 Selezione del personale.....	10
2.4.2 Corretta gestione dei rapporti gerarchici.....	10
2.4.3 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità.....	11
2.4.4 Gestione del personale.....	11
2.4.5 Rapporti con i soci.....	11
3 Rapporti con l'esterno.....	11
3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
3.1.1 Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto.....	13
3.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	13
3.1.3 Rapporti con clienti e fornitori inclusi i consulenti esterni.....	13
3.1.4 Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico.....	14
3.1.5 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.....	14
4 Attuazione e diffusione del codice etico.....	14
4.1 Attuazione e controllo.....	14
4.2 Attuazione del Modello di Organizzazione e controllo – D.lgs. n. 231/2001.....	14
4.3 Organismo di Vigilanza .....	15
4.4 Attuazione dei canali di segnalazione interna – Procedura “Whistleblowing” .....	16
4.5 Comitato Guida per la Parità di Genere e Piano Strategico.....	16
4.6 Formazione ed informazione.....	17
4.7 Diffusione e comunicazione .....	17
Sistema disciplinare .....	18

5 Ambito di applicazione .....	18
6 Responsabilità di applicazione .....	18
7 Modalità Operative .....	19
7.1 Lavoratori subordinati .....	19
7.1.1 A) Richiamo verbale.....	19
7.1.2 B) Rimprovero scritto.....	20
7.1.3 C) Multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione.....	20
7.1.4 D) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 4 giorni.....	20
7.1.5 E) Licenziamento disciplinare.....	20
7.2 Dirigenti .....	21
7.3 Lavoratori Autonomi e Collaboratori della Società .....	21
7.4 Amministratori e Sindaci .....	22
7.5 Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.....	22
7.6 Gestione dei Fornitori .....	22
7.7 Criteri di commisurazione delle sanzioni .....	23
7.8 Accertamento delle Violazioni .....	23
7.9 Segnalazioni delle violazioni .....	23
8 Distribuzione .....	24

## PREMESSA

Il Codice Etico di Iride Società Cooperativa Sociale, è il frutto di un lavoro di analisi e confronto partecipato con il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa. Iride s.c.s. è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosce, oltre che dalla sua storia, dalla competenza dei suoi soci/dipendenti/collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.

I principi che da anni ispirano il lavoro della cooperativa, vengono raccolti formalmente in un Codice Etico di Comportamento nella convinzione che solo rispettando le norme e valorizzando le persone e l'ambiente che ci circonda, si costruisce l'affidabilità, la stima e la reputazione di un'organizzazione di sani valori.

Il Codice Etico rappresenta un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi perché specchio dei valori e del codice di comportamento della cooperativa Iride. A tutti coloro che operano nella Cooperativa, che con essa collaborano, è richiesta la conoscenza e condivisione del presente Codice Etico poiché costituisce il fondamento dell'attività della stessa ed è il primo passo per concorrere al perseguimento della vision della cooperativa.

Attraverso la sistematizzazione di un codice etico che regoli un comportamento rispettoso dell'Etica Sociale e civile, della Stewardship (gestione etica delle risorse) della salvaguardia Ambientale e della Sicurezza delle persone coinvolte, Iride Cooperativa sociale si pone l'obiettivo di perseguire l'eccellenza nel mercato in cui opera, contribuendo a dare valore aggiunto non solo alle proprie attività ma anche ai propri dipendenti, clienti e in generale per la comunità.

## IL CODICE ETICO: INTRODUZIONE

Il Codice Etico è prima di tutto un documento sentito e voluto dai soci della cooperativa con lo scopo di esplicitare i propri valori ed il modus operandi che nel corso di 20 anni di storia della cooperativa, l'ha contraddistinta come una realtà trasparente, corretta, affidabile ed inclusiva.

Il presente Codice Etico è anche un'Appendice del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa realizzato in conformità al Disciplinare GS 23101:2009 "Requisiti di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa" (costituente anche Modello di Organizzazione, Gestione a Controllo ai sensi del Dlgs 231/01), di cui rappresenta la Politica per la Responsabilità amministrativa.

Iride s.c.s., adotta inoltre il presente Codice Etico, anche come carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante alla cooperativa, aprendosi ad un'ottica di responsabilità sociale. Per tale motivo tutti i membri dell'organizzazione stessa (amministratori, manager, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione della mission della cooperativa. Il presente Codice Etico, quindi è un insieme di principi positivi e di regole di comportamento che Iride s.c.s. ha scelto volontariamente di adottare e rendere pubblico come concreta espressione dei suoi propositi verso i propri stakeholder. Per tale motivo, il Codice Etico di Iride, non solo risponde ai principi del Dlgs 231/01, ma è anche uno strumento utile a preservare il valore e l'integrità dell'Organizzazione nel tempo.

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali a cui soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la cooperativa si devono attenere.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvederà a diffonderlo a tutti gli interessati e ad informarli tempestivamente in merito ad ogni sua modifica od integrazione.

I principi etici e sociali enunciati, si ricollegano alla storia della cooperativa, e soprattutto allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistingue. L'impegno della cooperativa è di assicurare che le attività dei propri servizi vengano svolte

nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e dei partner contrattuali.

La cooperativa assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della Cooperativa stessa.

Dovranno essere adottate tutte le misure organizzative e gestionali necessarie a prevenire il compimento dei reati.

## **1. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA**

### **1.1 ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E ATTIVITÀ AZIENDALI**

#### **1.1.1 LEGALITÀ**

IRIDE Cooperativa sociale opera nell'assoluto rispetto della legge e del presente Codice. Tutti i Destinatari, sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative, anche avvalendosi delle opportunità formative offerte da IRIDE cooperativa sociale. Per tale motivo IRIDE esige dai propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, ed in genere di tutte le normative vigenti, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della cooperativa.

La Società considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità un principio fondamentale per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione. La cooperativa proibisce la corruzione in tutte le sue attività. Questa politica si applica a tutte le transazioni tra la cooperativa e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che sia un ente privato, un rappresentante della Pubblica Amministrazione o incaricato di pubblico servizio.

#### **1.1.2 INTEGRITÀ**

La correttezza e l'integrità morale sono un dovere per tutti i soci/dipendenti/collaboratori. I soci/dipendenti/soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento della propria attività i soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e, in generale, a non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. A loro volta, i soci/dipendenti/soci/dipendenti/collaboratori non devono effettuare donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio di IRIDE cooperativa sociale. L'intrinseca convinzione di agire nell'interesse della cooperativa non esonera i collaboratori dall'obbligo di osservare puntualmente le regole ed i principi del presente Codice.

#### **1.1.3 LEALTÀ**

IRIDE Cooperativa sociale ed i suoi soci/dipendenti/collaboratori si impegnano a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa costituisce un sano incentivo ai processi di

innovazione e sviluppo, tutela altresì gli interessi dei consumatori e della collettività. Per la cooperativa, la lealtà e l'onestà rappresentano principi fondamentali per tutte le attività, per le iniziative, i rendiconti, le comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione. I soci/dipendenti/collaboratori e gli stakeholder del presente documento sono tenuti ad assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della cooperativa evitando comportamenti illeciti. I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di imparzialità, correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

#### **1.1.4 TRASPARENZA**

Le attività della cooperativa devono essere improntate ai principi di trasparenza, chiarezza, equità ed imparzialità. A tal fine, la cooperativa, definisce i ruoli e le responsabilità connesse ad ogni processo e richiede ai Destinatari la massima trasparenza nel fornire ai propri interlocutori, ed in particolare agli Utenti ed ai Terzi, informazioni rispondenti a verità e di facile comprensione. Tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, soci/dipendenti/collaboratori e per chiunque abbia rapporti con la cooperativa.

La cooperativa si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale da consentire agli stakeholder di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili.

#### **1.1.5 RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA**

Nei rapporti con gli stakeholder e in particolare nella selezione e gestione del personale, nell'organizzazione lavorativa, nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti e le Istituzioni, META Cooperativa sociale ONLUS evita e ripudia ogni discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

#### **1.1.6 CORRETTEZZA**

La Cooperativa persegue l'oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, la propria funzione mutualistica, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi. Ogni dipendente, collaboratore, amministratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della cooperativa, è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto ad utilizzare le dotazioni della cooperativa solo per

l'espletamento delle mansioni lavorative cui è preposto.

## **1.2 ETICA DEL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI SOCI/DIPENDENTI/COLLABORATORI**

### **1.2.1 ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Il rapporto tra IRIDE Cooperativa sociale ed i propri dipendenti è fondato sulla reciproca fiducia: i dipendenti sono, pertanto, tenuti a operare per favorire gli interessi dell'azienda, nel rispetto dei valori di cui al presente Codice. I soci/dipendenti/collaboratori devono astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di IRIDE Cooperativa sociale rinunciando al perseguimento di interessi personali in conflitto con i legittimi interessi della Società. Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti a rivolgersi, senza ritardo, al proprio superiore gerarchico affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la cooperativa adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

### **1.2.2 SICUREZZA DELLA SALUTE E CONDIZIONI DI LAVORO**

Nello svolgimento delle proprie attività, la cooperativa opera nel rispetto del D. Lgs. n. 81/2008 e delle normative in materia di sicurezza dei locali, sia per quanto riguarda gli ambienti di lavoro, che rispetto ai luoghi aperti al pubblico. IRIDE Cooperativa sociale si impegna ad offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori. La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalla legge in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato. IRIDE Cooperativa sociale tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo altresì il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione sanitaria.

### **1.2.3 IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITÀ VERSO L'ESTERNO**

La Cooperativa si impegna a monitorare e ove, nel caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia. I destinatari del presente codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente attraverso attività tangibili e documentate.

## 2 RAPPORTI INTERNI

### 2.1 PROTEZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Cooperativa Iride svolge la propria attività nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Titolare del trattamento dei dati è Iride Società Cooperativa Sociale, con sede legale in Scordia (CT), Piazza Carlo Alberto n. 49, P.Iva: 04229280872, tel./ fax 09331863004, mail [info@iridecoop.it](mailto:info@iridecoop.it) e pec [iridescs@pec.it](mailto:iridescs@pec.it). La responsabilità in caso di violazione della disciplina sulla tutela dei dati personali ricade in capo al titolare del trattamento laddove tale violazione sia commessa dalle persone autorizzate o dai responsabili del trattamento.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è l'Organismo di Vigilanza, il quale gestisce anche il canale di segnalazione interna della procedura di Whistleblowing. La responsabilità ricade in capo al responsabile del trattamento nel caso in cui la violazione della normativa sul trattamento dei dati è commessa da persone autorizzate da quest'ultimo.

Ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE ogni Titolare del Trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità e deve essere esibito su richiesta al Garante per la protezione dei dati personali.

Tale registro contiene tutte le seguenti informazioni: a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati; b) le finalità del trattamento; c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali; d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali; e) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento, la documentazione delle garanzie adeguate; f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati; g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento UE 2016/679.

Ogni responsabile del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto di un titolare del trattamento, contenente: a) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati; b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento; c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 del Regolamento UE, la documentazione delle garanzie adeguate; d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento UE 2016/679. I registri sono tenuti in forma scritta, anche in formato elettronico. Su richiesta, il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento e, ove

applicabile, il rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento mettono il registro a disposizione dell'autorità di controllo.

Il Registro dei trattamenti è un documento di censimento e analisi dei trattamenti effettuati dal titolare o responsabile. In quanto tale, il registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato poiché il suo contenuto deve sempre corrispondere all'effettività dei trattamenti posti in essere. Qualsiasi cambiamento, in particolare in ordine alle modalità, finalità, categorie di dati, categorie di interessati, deve essere immediatamente inserito nel Registro, dando conto delle modifiche sopravvenute.

Il Registro può essere compilato sia in formato cartaceo che elettronico ma deve in ogni caso recare, in maniera verificabile, la data della sua prima istituzione (o la data della prima creazione di ogni singola scheda per tipologia di trattamento) unitamente a quella dell'ultimo aggiornamento.

## **2.2 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, IRIDE cooperativa sociale garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

## **2.3 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Attiene alla Direzione Generale e/o al Consiglio di Amministrazione, la primaria responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del presente codice etico. In ogni caso, il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei soci/dipendenti/collaboratori, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno della Cooperativa. Tutti i soci/collaboratori sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

## **2.4 RAPPORTI CON I SOCI/DIPENDENTI/COLLABORATORI**

### **2.4.1 SELEZIONE DEL PERSONALE**

La valutazione e la selezione del personale sono effettuati secondo correttezza e trasparenza, rispettando le pari opportunità ed evitando ogni forma di favoritismo, al fine di coniugare le esigenze di META cooperativa sociale ONLUS, con i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati.

### **2.4.2 CORRETTA GESTIONE DEI RAPPORTI GERARCHICI**

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale. Nella gestione dei rapporti gerarchici, deve essere assicurato il rispetto della dignità della persona; è vietato ogni abuso di autorità, la quale deve essere invece sempre esercitata conformemente ai principi di equità e correttezza.

### **2.4.3 DIVIETO DI ACCETTARE/PROMETTERE DONI O ALTRE UTILITÀ**

Tutti coloro che operano per conto dell'ente non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia o comunque finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Chi riceve somme di denaro o regali di notevole valore economico, è tenuto a darne comunicazione alla Direzione Aziendale che provvederà, se necessario, ad informare gli autori della donazione circa la politica aziendale in materia.

### **2.4.4 GESTIONE DEL PERSONALE**

IRIDE Cooperativa sociale tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

### **2.4.5 RAPPORTI CON I SOCI**

Il Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs 231 è principalmente indirizzato a:

- Agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei Soci;
- Rispondere alle aspettative legittime dei Soci;
- Evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni dell'Assemblea dei Soci;
- Garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il cda, l'Assemblea dei Soci e l'OdV, nonché fra questi stessi organi;
- Favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare Revisore e OdV;
- Garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo statuto sociale.

In virtù di tale modello, la Cooperativa crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse nel rispetto della mutualità che le è propria.

## **3 RAPPORTI CON L'ESTERNO**

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

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più alti standard morali e professionali. I soci/dipendenti/collaboratori, salva espressa autorizzazione, non possono relazionarsi in nome e per conto di IRIDE Cooperativa sociale con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio, e la Pubblica

Amministrazione in generale, i soci/dipendenti/collaboratori autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per IRIDE cooperativa sociale.

A tal proposito i soci/dipendenti/collaboratori autorizzati saranno tenuti a osservare strettamente quanto disposto dal presente Codice, nonché, più in generale, a quanto previsto dalle direttive impartite dal management di IRIDE s.c.s. e nei

protocolli interni del Modello 231/01.

I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni del Modello 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Cooperativa, a rispondere a richieste e ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione e situazione dell'ente.

A tal fine la cooperativa si impegna a:

- Operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- Rappresentare gli interessi e le posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- Evitare e condannare comportamenti volti ad ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici.

La Cooperativa proibisce:

- I pagamenti sia diretti sia indiretti effettuati con la consapevolezza di favorire un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- Le offerte o le promesse di pagare o di dare a qualunque titolo cose di valore o altre utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, o a terzi individuati o suggeriti da questi ultimi a fini corruttivi.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo - (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente da coloro che operano nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni - deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza per l'assunzione dei provvedimenti

conseguenti. La mancata segnalazione sarà considerata grave inadempimento agli obblighi di lealtà e correttezza.

### **3.1.1 GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI E GARE DI APPALTO**

La cooperativa nella partecipazione a negoziazioni, contratti e gare di appalto con la Pubblica Amministrazione adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti. Nella gestione di appalti pubblici, contratti o convenzioni con la Pubblica amministrazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente adeguandosi ad essa.

### **3.1.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

IRIDE Cooperativa sociale non favorisce o discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale. La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo indebito sotto qualsiasi forma a partiti, sindacati o altre formazioni sociali, salvo specifiche deroghe e comunque sempre nei limiti di quanto consentito dalle norme vigenti. I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi pressione diretta, indiretta o millantata nei confronti di esponenti politici o rappresentanti sindacali. L'ente, nel fornire eventuali contributi a movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente. In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, dell'ente ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

### **3.1.3 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI INCLUSI I CONSULENTI ESTERNI**

I soci/dipendenti/collaboratori devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati. I soci/dipendenti/collaboratori sono tenuti ad impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela. La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza. È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società. I soci/dipendenti/collaboratori devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

### **3.1.4 OBBLIGO PER I TERZI DI RISPETTARE IL CODICE ETICO**

Chiunque intrattenga rapporti contrattuali con la Cooperativa è tenuto al rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della cooperativa stessa di agire per il risarcimento degli eventuali danni patrimoniali e di immagine subiti. La cooperativa si impegna a comunicare ai terzi i principi previsti dal presente codice etico, inserendo nelle lettere d'incarico ai propri consulenti e nei contratti con i propri fornitori clausole risolutive nell'ipotesi di violazione dei suddetti principi.

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

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dall'ente. Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti dell'ente.

## **4 ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

### **4.1 ATTUAZIONE E CONTROLLO**

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo adottato dalla Cooperativa sociale IRIDE ai sensi del Decreto 231/01. L'Organismo di Vigilanza unitamente al Consiglio di Amministrazione è costituito garante del presente Codice ed ha il compito di: assicurare la massima diffusione del Codice nei confronti di tutti i destinatari; accertare ogni notizia di violazione del Codice di

Comportamento ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori, secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare; proporre modifiche al contenuto del Codice Etico per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Cooperativa si trova ad operare e alle esigenze derivanti dall'evoluzione della Cooperativa stessa.

### **4.2 ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO (D.LGS. N. 231/2001)**

Il decreto legislativo n. 231/2001 ha introdotto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, per i reati commessi da persone che hanno funzione di rappresentanza, di gestione e controllo. Tuttavia la legge dispone che al fine di esonerare l'Ente da tale responsabilità, lo stesso deve dimostrare che l'organo dirigente ha adottato e attuato, prima della commissione del fatto, i modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati.

La Cooperativa adotta i modelli di organizzazione e gestione previsti dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 e

dall'art. 4 del d.lgs. n. 24/2023 ed individua l'area contabile, amministrativa, di qualità, di tutela ambientale, sicurezza sul lavoro, protezione dei dati personali e gestione dei contratti e degli appalti, rapporti con enti pubblici e fornitori, gestione delle risorse umane le principali aree e attività di rischio di commissione dei reati. La Cooperativa Iride, quindi, adottando il MOG 231, si impegna a prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire, individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, ad introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Inoltre, la stessa prevede all'interno dei modelli di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 i canali di segnalazione interna previsti dal decreto legislativo attuativo della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2 lett. e) del d.lgs. n. 231/2001. L'efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione richiede, ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 231/2001 una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività.

Per quanto concerne i reati previsti dal decreto si individuano: quelli contro la Pubblica Amministrazione, delitti informativi e trattamento illecito di dati, delitti di criminalità organizzata, delitti contro l'industria e il commercio, reati societari, delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, pratiche di mutilazione degli organi genitali, delitti contro la personalità individuale, abusi di mercato, omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori, delitti in materia di violazione del diritto d'autore, reati ambientali, reati tributari, di contrabbando, delitti contro il patrimonio culturale, delitti contro gli animali, delitti tentati etc..

Le sanzioni previste dal decreto sono le sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Per quanto non espressamente indicato e maggiori chiarimenti si rimanda integralmente ai testi legislativi di riferimento, in particolare al decreto legislativo n. 231/2001 in materia di disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 e del decreto legislativo n. 24/2003 in materia di attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

#### **4.3 ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di poter esonerare l'Ente da responsabilità amministrativa, in relazione all'art. 6 comma 1 lett. b) del decreto legislativo n. 231/2001, occorre affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne il loro aggiornamento, all'Organismo di Vigilanza (OdV). La

Cooperativa Iride ha nominato l'OdV il quale è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Nel caso in cui si verificano gravi violazioni del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve informare tempestivamente e, nel più breve tempo possibile, il Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni non potranno essere in alcun caso sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Amministrativo è in ogni caso tenuto a svolgere un'attività di riscontro sull'adeguatezza dell'intervento dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, ferma restando la propria autonomia e indipendenza, è tenuto a comunicare all'Organo Amministrativo: l'inizio di ciascun esercizio, il piano di attività che intende svolgere; lo stato delle attività ed eventuali cambiamenti al piano, motivandoli; eventuali problematiche scaturite dalle attività; relazionare almeno semestralmente, l'andamento della propria attività; comunicare le eventuali violazioni del modello.

#### **4.4 ATTUAZIONE DEI CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA IN MERITO ALLA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING (DECRETO LEGISLATIVO N. 24/2023)**

Il decreto legislativo n. 24/2023 prevede espressamente all'art. 4 l'attuazione dei canali segnalazione interna delle violazioni che gli enti privati devono attivare garantendo la riservatezza anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici: della persona segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La Cooperativa Iride tra le modalità di segnalazione utilizza la forma scritta mediante la compilazione del form online, anche in modalità anonima, raggiungibile sul sito istituzionale.

Il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa Iride ha affidato la gestione della segnalazione ad un all'Organismo di Vigilanza, il quale possiede i requisiti dell'indipendenza, autonomia, competenza, professionalità e continuità d'azione. Il gestore rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, mantiene interlocuzioni con la persona segnalante, dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute e fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Ferma restando la preferenza per il canale interno - come chiarito sopra - il decreto prevede per i soggetti del settore sia pubblico che privato la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso i canali esterni presso l'ANAC, la divulgazione pubblica e la denuncia all'Autorità giudiziaria.

Per consultare la procedura completa e la disciplina prevista dal legislatore si rimanda alla pagina <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

#### **4.5 COMITATO GUIDA PER LA PARITÀ DI GENERE E PIANO STRATEGICO**

La Cooperativa, nel suo impegno a promuovere l'inclusione e a valorizzare le diversità, ha avviato un percorso di Certificazione sulla Parità di Genere mirato al consolidamento di una cultura delle pari opportunità e al mantenimento e allo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso delle diversità di genere, privo di ogni forma di discriminazione e che valorizzi le carriere femminili anche ai

livelli manageriali.

La parità di genere è una tematica di forte attualità in ambito nazionale ed internazionale che ha portato all'introduzione, con Legge n. 162/2021, del sistema di Certificazione della parità di genere finalizzata ad attestare le politiche e le misure messe in campo dai datori di lavoro, al fine di ridurre il divario di genere nel mercato del lavoro e rafforzare le misure di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro.

La Cooperativa Iride s.c.s., anche ispirata dai propri valori e principi, ha valutato l'opportunità di iniziare il percorso di certificazione per la Parità di Genere per rinforzare quanto già realizzato nella creazione di un ambiente di lavoro inclusivo per migliorare anche in termini di efficienza e competitività.

Nell'ambito di tale percorso, Iride s.c.s. ha istituito un Comitato Guida, nominato dal Consiglio di Amministrazione, per l'efficace adozione e applicazione della Politica per la Parità di Genere. Tra i principali compiti del Comitato Guida vi è la redazione del Piano Strategico che definisce, per ogni tema identificato dalla Politica, degli obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo e assegnati come responsabilità di attuazione. La Politica per la Parità di Genere è stata definita ed approvata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in coordinamento con il Comitato Guida e descrive l'impegno della Cooperativa Iride s.c.s. sul tema della parità di genere, le strategie implementate e gli obiettivi perseguiti.

Al fine di condividere con tutte le parti interessate i contenuti di tale Politica, il documento è oggetto di comunicazione ai diversi livelli organizzativi, è affisso nelle sedi operative e pubblicato sul sito della Cooperativa.

La Cooperativa ribadisce con forza la propria attenzione al principio di "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia). Nel rispetto della normativa e per raggiungere gli obiettivi definiti nel Piano strategico, Iride s.c.s., si impegna ad attivare programmi di prevenzione della violenza e delle molestie sul lavoro che valutano i pericoli, i rischi, le misure da attuare e gli obiettivi da perseguire.

Per quanto concerne tutti i punti essenziali, si rimanda al sito istituzionale della Cooperativa in cui sono consultabili l'informativa sulla Parità di Genere, la Politica per la Parità di Genere e il Piano Strategico e la procedura di segnalazione.

#### **4.6 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

La Società ritiene indispensabile, ai fini di una corretta attuazione del MOG 231, garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole in esso contenute, sia nei confronti dei propri dipendenti - già presenti in azienda o di futuro inserimento - sia dei Collaboratori esterni e dei terzi che intrattengono rapporti, di qualsiasi natura con la Società. L'attività di formazione ed informazione è curata dall'Organismo di Vigilanza, il quale può avvalersi, se necessario, del supporto di altre risorse interne e/o esterne alla Società. La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria e l'inosservanza di tale obbligo, verificabile dall'OdV mediante controlli in merito, è suscettibile di valutazione disciplinare. L'OdV provvederà a definire programmi di formazione mirati ogni qualvolta vengano individuate esigenze specifiche e/o modifiche significative al Modello.

## **4.7 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni alla cooperativa mediante apposite attività di comunicazione e la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la Direzione aziendale predispone e realizza un piano di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel documento.

## **SISTEMA DISCIPLINARE**

### **5 AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il Sistema Disciplinare si inquadra nell'ambito dei più generali obblighi - previsti dagli articoli 2104, 2105, 2106 e 2118 e 2119 del Codice Civile - di diligenza ed obbedienza del lavoratore nonché nei poteri – del datore di lavoro – di predisporre e attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come integrati da CCNL dei dipendenti di Cooperative Sociali e dallo Statuto dei Lavoratori.

Il Sistema Disciplinare deve prevedere sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori<sup>1</sup> e nel vigente CCNL dei dipendenti delle Cooperative Sociali. Pertanto, i soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari sono principalmente il Personale Apicale e il Personale sottoposto ad altrui direzione. Tra i suddetti soggetti devono ricomprendersi quelli indicati dagli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile – prestatori di lavoro subordinato – e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i “portatori di interesse” della Società. Si ricorda che il presente Sistema Disciplinare integra, per gli aspetti rilevanti ai fini del Decreto, e non sostituisce il più generale sistema sanzionatorio e disciplinare inerente ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

### **6 RESPONSABILITÀ DI APPLICAZIONE**

La Società è responsabile della formalizzazione, applicazione e revisione del presente Sistema Disciplinare.

Inoltre, nell'ambito del Modello, l'Organismo di Vigilanza (previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto) ha compiti di vigilanza sulla corretta applicazione del modello con specifiche funzioni di supervisione per quanto concerne quelle infrazioni che possano incidere sulla funzionalità del Modello stesso.

A tal proposito, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto dei Lavoratori, l'Organismo di Vigilanza avrà diritto ad essere informato di eventuali irrogazioni di sanzioni e potrà fornire sue valutazioni in merito all'accaduto, senza vincolo alcuno - in relazione a termini o decisioni - per la funzione aziendale preposta alla decisione e all'irrogazione della sanzione.

Inoltre, il Sistema Disciplinare potrà attivarsi anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza alle funzioni preposte all'istruttoria e all'irrogazione delle sanzioni.

## **7 MODALITÀ OPERATIVE**

Nel presente capitolo vengono descritte le modalità operative per l'applicazione del Sistema Disciplinare in funzione delle diverse tipologie di Destinatari e delle differenti sanzioni disciplinari.

### **7.1 LAVORATORI SUBORDINATI**

Con riguardo ai Dipendenti non dirigenti occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dal CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere. La Società ritiene che il Sistema Disciplinare correntemente applicato in Cooperativa, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli, ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare. Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni di cui al CCNL (richiamo verbale, richiamo scritto, multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione, sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 4, licenziamento disciplinare), nei seguenti termini.

#### **7.1.1 A) RICHIAMO VERBALE**

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli previsti dal Modello;
- Lieve inosservanza delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli

Interni e delle Procedure Aziendali.

Si ha "lieve inosservanza" nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

### **7.1.2. B) RIMPROVERO SCRITTO**

- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate. Si ha "inosservanza colposa" nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

### **7.1.3. C) MULTA IN MISURA NON ECCELENTE L'IMPORTO DI 4 ORE DELLA NORMALE RETRIBUZIONE**

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli previsti dal Modello;
- Inosservanza ripetuta o grave delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

### **7.1.4 D) SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 4 GIORNI**

- Grave inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- Omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

### **7.1.5 E) LICENZIAMENTO DISCIPLINARE**

i) Licenziamento per giustificato motivo:

- Violazione di una o più prescrizioni del Modello mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal D-lgs. 231/01 nei

confronti della Cooperativa;

ii) Licenziamento per giusta causa: ai sensi dell'art. 2119 c.c.:

- Condotta in palese violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Organizzazione di misure previste dal D.Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale condotta una violazione dolosa di leggi, regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Coop. o a terzi;
- Condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/01.

## **7.2 DIRIGENTI**

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, del Codice Etico e degli altri Protocolli, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente. Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano disattesi Protocolli impeditivi dei Reati, o siano posti in essere comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del dirigente, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro, ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto. Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, per esempio in caso di raggirio dei Protocolli, la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile e del CCNL. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

## **7.3 LAVORATORI AUTONOMI E COLLABORATORI DELLA SOCIETÀ**

Qualsiasi condotta posta in essere da soggetti con rapporto libero professionale: consulenti, collaboratori, tirocinanti e terzi che intrattengono rapporti con la Cooperativa, in contrasto con le regole che compongono il Modello e poste da questa a presidio del rischio di commissione di un reato sanzionabile dal D.Lgs. 231/01, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale. Conseguentemente, in tutti i rapporti nei confronti di tali soggetti devono prevedersi, laddove possibile, specifiche clausole risolutive all'interno dei contratti di fornitura e collaborazione, nonché clausole di risarcimento del danno e manleva. Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'OdV che, sentito il parere del responsabile della Funzione/Direzione che ha richiesto l'intervento del collaboratore/professionista e previa diffida all'interessato, riferirà tempestivamente e per

iscritto al vertice aziendale e, nei casi ritenuti più gravi, anche al Collegio Sindacale. È compito dell'OdV, individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento delle suddette clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti esterni nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto.

L'organizzazione si riserva altresì la facoltà di proporre domanda di risarcimento, qualora da tale condotta derivino alla stessa danni concreti sia patrimoniali che di immagine.

#### **7.4 AMMINISTRATORI E SINDACI**

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte del Consiglio di Amministrazione o dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative. Se del caso, la Società agirà per il risarcimento del danno.

#### **7.5 RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza è responsabile nei confronti della Cooperativa dei danni derivanti dalla inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico. La responsabilità per gli atti e per le omissioni dell'OdV non si estende a quello di essi che, essendo immune da responsabilità, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al Vertice Aziendale. L'accertamento del comportamento negligente da parte dell'OdV che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del modello potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **7.6 GESTIONE DEI FORNITORI**

Iride s.c.s. si propone l'obiettivo di perseguire l'interesse generale della collettività verso la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione e l'erogazione di servizi socio – sanitari ed educativi. A tal fine, in ottemperanza ai principi di trasparenza, di rotazione e di parità di trattamento, ha istituito il proprio Albo Fornitori per la gestione e l'aggiornamento dello stesso, il quale rappresenta uno strumento propedeutico alle singole procedure di affidamento. La costituzione di tale Albo ha condotto la Cooperativa alla redazione di un proprio Regolamento interno per l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori – costantemente aperto - mediante il quale intende individuare l'ambito di applicazione, le condizioni per l'iscrizione, i diritti e gli obblighi della Cooperativa e degli operatori economici che intendono aderirvi.

## 7.7 CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

La gravità dell'infrazione sarà valutata dall'OdV, coadiuvato dal Responsabile 231, sulla base delle seguenti circostanze:

- I tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'illecito disciplinare;
- La presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- L'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Cooperativa e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della medesima Cooperativa;
- La prevedibilità delle conseguenze;
- Le circostanze nelle quali l'illecito ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

## 7.8 ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni è necessario mantenere la distinzione, già precedentemente chiarita, tra i soggetti legati alla Coop. da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti. Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dalla Statuto dei Lavoratori e dal CCNL vigente. A tal fine anche per le violazioni delle regole del modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia è, in ogni caso, previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazione delle Regole che compongono il Modello. Non potrà, pertanto, essere archiviato un procedimento disciplinare o irrogata una sanzione per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'OdV, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'OdV stesso. Per le altre categorie di soggetti, legati alla Coop. da un rapporto diverso dalla subordinazione il procedimento disciplinare sarà gestito dall'Amministratore/Direttore Generale su segnalazione dell'OdV e del Responsabile 231, ai fini dell'eventuale risoluzione contrattuale.

Nel caso di violazione da parte di un componente del Collegio sindacale sarà interessato anche l'Organo di appartenenza.

## 7.9 SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

Per segnalare una presunta violazione del Modello, il primo riferimento è il superiore in linea gerarchica che può mettere in atto misure correttive e che dovrà riportare la segnalazione al responsabile 231 il quale a sua volta relazionerà all'OdV. È tuttavia facoltà dei dipendenti e collaboratori, qualora sorgano motivi di conflitto o qualora il superiore gerarchico non si attivi tempestivamente, effettuare la segnalazione al Responsabile 231 e/o all'OdV. Per tutti gli altri soggetti portatori di interessi il riferimento per chiarimenti e/o segnalazioni è

il Responsabile 231 aziendale o, qualora sorgano motivi di conflitto, direttamente l'OdV. I recapiti per i contatti sono resi noti o aggiornati attraverso la rete intranet aziendale e il sito web e con appositi comunicati interni

## **8 DISTRIBUZIONE**

Conformemente all'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, il presente Sistema Disciplinare deve essere portato a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in locali del luogo di lavoro accessibili a tutto il Personale. Oltre al rispetto di obblighi di affissione, unitamente al Codice Etico, il presente Sistema Disciplinare deve essere divulgato nel corso di opportune sessioni informative dirette a tutti i Destinatari.