

# Codice Etico

(Versione approvata dal  
Consiglio di Sorveglianza  
in data 01 febbraio 2016)

## Aggiornamento e Validità

Documento aggiornato in data:	Gennaio 2016
Valido fino a:	Dicembre 2016
Contenuto del documento:	Diritti, doveri e responsabilità de L'Iride verso i propri interlocutori
Sottoscritto da	Presidente Consiglio di Sorveglianza – f.to Gianmario Gatti

# Parte Prima – Finalità e Destinatari

## Finalità

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito, in via breve, "Codice"), regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che L'Iride Società Cooperativa Sociale - Onlus (di seguito, in via breve, L'Iride, o più semplicemente la "Cooperativa") assume espressamente nei confronti dei propri interlocutori con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Il complesso delle regole contenute nel presente Codice, mira a conformare i comportamenti aziendali a standard etici elevati e improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantendo la possibilità di salvaguardare gli interessi degli stakeholders, nonché di preservare l'immagine e la reputazione de L'Iride.

L'Iride si impegna alla diffusione del Codice Etico, al suo periodico aggiornamento e riesame, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione. Il Codice Etico è parte integrante del modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001. Con riferimento alla ISO 9001 ogni inosservanza riferibile al Codice Etico verrà considerata come non conformità.

## Definizioni e Acronimi

Aree a rischio: aree di attività dell'Organizzazione nel cui ambito è possibile il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001

Attività sensibili: attività dell'Organizzazione nel cui ambito è possibile il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001

Carta dei servizi: documento in cui sono descritti i servizi offerti dalla Cooperativa e le modalità organizzative di erogazione delle prestazioni

CdG: Consiglio di Gestione de L'Iride

CdS: Consiglio di Sorveglianza de L'Iride

Codice di Comportamento: codice di comportamento adottato dalla Cooperativa

Codice Etico: Codice Etico adottato dalla Cooperativa

D.Lgs. 231/2001/Decreto: il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni

Destinatari: i soggetti la cui attività deve svolgersi in base ai principi generali esposti nelle linee guida rappresentate dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (organi sociali, dipendenti, partner, consulenti)

Dipendenti: tutti i soggetti aventi con L'Iride un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro

Illeciti: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni

Modello/MOG: il modello di organizzazione, gestione e controllo, vale a dire, linee guida per l'adozione, l'implementazione e l'attuazione concreta del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

OdV/Organismo di Vigilanza: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al suo aggiornamento, previsto dall'art. 6 del Decreto

PA: Pubblica Amministrazione

Soci: i componenti della assemblea dei soci; possono appartenere, secondo lo statuto, a diverse categorie in funzione del ruolo che svolgono nella Cooperativa come previsto dalla Legge 381/91. Sono soci prestatori coloro che hanno un rapporto di lavoro con la Cooperativa, sono soci volontari coloro che prestano la loro attività gratuitamente, esclusivamente per fini di solidarietà, sono soci fruitori coloro che usufruiscono direttamente o indirettamente dei servizi della Cooperativa, sono soci sovventori coloro che nei limiti stabiliti dallo Statuto contribuiscono alla costituzione di un fondo di sviluppo della Cooperativa

Utenti: persone fisiche che usufruiscono dei servizi e delle prestazioni erogate dalla Cooperativa

Reati: i reati ai quali si applicano le disposizioni previste dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni

Terzi: persone fisiche o giuridiche che svolgono prestazioni in favore dell'Organizzazione o che intrattengono con essa rapporti di vario tipo

## Rischi aziendali

Il numero dei reati contenuti nel testo originario del D.Lgs. 231/01 si è progressivamente esteso nel corso del tempo; ai fini dell'applicazione del Codice Etico, si rimanda alla lettura integrale del D.Lgs. 231/01 che contempla i reati da considerare.

## Mission

La Cooperativa, offre alle persone con disabilità un percorso personalizzato in risposta ai bisogni riconosciuti valorizzando i talenti di ciascuno ed agendo a supporto delle famiglie e delle istituzioni pubbliche. Per realizzare questo obiettivo la Cooperativa gestisce servizi educativi e progetti di inserimento lavorativo che rispondono ai requisiti di integrazione e flessibilità.

La sua "mission" si riassume in tre punti: l'inclinazione al servizio nella cura della persona, il riconoscimento e la valorizzazione dell'eccezionalità che ciascuno di noi porta con sé, la sussidiarietà della propria azione rispetto al compito della famiglia e della P.A.

Lo statuto della Cooperativa rende pubblico questo compito: "La Cooperativa è mossa dalle domande contenute nel Salmo 8: che cos'è l'uomo perché tu lo ricordi? Il figlio dell'uomo perché te ne prenda cura? L'azione dei soci e dei lavoratori della cooperativa, realizzata in modo sussidiario con le famiglie e le istituzioni pubbliche è dunque volta a riconoscere l'eccezionalità di cui ogni persona è capace. La Cooperativa intende proporsi come una opportunità educativa e formativa per le persone in situazione di svantaggio, offrendo anche la possibilità, ove fattibile,

di un inserimento nel mondo del lavoro attraverso la stessa cooperativa o nelle imprese che con la cooperativa collaborano. La forma organizzativa dovrà garantire la risposta personalizzata ai bisogni sorti in una relazione di reciproca conoscenza.” (art. 3 dello Statuto)

In questo quadro L'Iride presta particolare attenzione al fattore umano: promuove la valorizzazione e la professionalità del personale, che costituisce un fattore indispensabile di successo per L'Iride. Pertanto la Cooperativa realizza percorsi e crescita professionale dei dipendenti e dei collaboratori attraverso una formazione continua per rispondere al meglio al mutare delle necessità, garantisce il massimo rispetto delle normative in materia di sicurezza e salute del luogo di lavoro e di tutela della privacy, prende decisioni che creano valore aggiunto per il beneficiario

## Organizzazione

L'assetto organizzativo de L'Iride privilegia lo sviluppo corretto della risorsa umana e il coinvolgimento delle parti interessate. Nello svolgimento delle attività si privilegia la responsabilità schiacciata verso il basso delegando alle unità produttive e di servizio la formulazione delle proposte e dei progetti. La Cooperativa è cosciente che solo dalla “periferia” può venire l'adeguamento al futuro e perciò al cambiamento.

L'interdipendenza delle risorse umane - necessaria in quanto la gestione dei centri e delle unità produttive richiede un lavoro di equipe - fa della organizzazione una comunità professionale orientata ai risultati e quindi capace

- di una cooperazione intrinseca (Knowledge, cultura in senso ampio);
- di comunicazione estesa (ruolo dirigenziale)
- di conoscenze condivise (ruolo tecnico)

Il ruolo di chi governa sta solo nel riconoscere ciò che emerge, valorizzarlo e renderne possibile l'empowerment. Un bene o un valore sono tali perché qualcuno li amministra. Quindi il compito di chi amministra è quello di raccontare, ai portatori di interesse nel senso più ampio – c.d. stakeholder- i fatti che caratterizzano la vita della cooperativa. In questo modo, attraverso un coinvolgimento nella esperienza in atto, le parti interessate saranno in condizione di aggiungere valore ad un valore in essere. Questa modalità di governo della organizzazione ci fa intuire:

- come il “benessere” nel tempo della Cooperativa, e quindi il suo valore di lungo termine è determinato dalla sua relazione con gli stakeholders;
- che non c'è inconciliabilità tra gli stakeholders e gli shareholders (i soci): in particolare, si sottolinea come la massimizzazione della creazione di valore, perciò l'interesse degli shareholders, non può essere ottenuta se si ignorano o si misurano in maniera inappropriata gli interessi dei diversi stakeholders.

La scelta coerente di Government è il modello dualistico che prevede due organi di governo organizzativo, economico e finanziario: il Consiglio di Sorveglianza ed il Consiglio di Gestione.

A quest'ultimo spetta il compito della amministrazione del bene (che è la Cooperativa con i suoi valori, le sue iniziative, le sue relazioni).

Il Consiglio di Sorveglianza ha invece una funzione strategica e di controllo e pertanto deve fare ricorso ad idee esterne oltre che a quelle interne (open innovation): è quindi aperto alle parti interessate in modo che il capitale investito dalla cooperativa sia composto dal cosiddetto capitale "non relazionale" che include gli investimenti nelle immobilizzazioni, nell'attivo circolante e nelle altre attività dell'impresa, e dal cosiddetto capitale "relazionale" (stakeholders capital), da intendersi come il capitale utilizzato per curare le relazioni con i diversi stakeholders dell'impresa (e quindi non solo con i financial claimants, ma anche con gli addetti, i clienti, il governo, i regolatori e così via).

La gestione corrente è affidata al Consigliere Delegato (membro operativo del CdG) che è responsabile del corretto svolgimento delle attività. Lo staff operativo è elencato nella tabella sottostante:

Settori	Ruoli
Tutte le attività	Presidente del CdG e Consigliere Delegato
Servizi socio-educativi	Responsabile dei servizi socio-educativi
Attività produttive e avviamento al lavoro	Responsabile delle attività produttive
Gestione risorse umane e formazione	Consigliere Delegato
Centri socio-educativi	Referenti delle unità di offerta
Comunità alloggio	Referente della unità di offerta
Fund raising e comunicazione	Responsabile comunicazione
Amministrazione e Acquisti	Responsabile amministrazione
Salute e sicurezza sul lavoro	R-S.P.P (esterno) – Medico del lavoro (esterno)
Gestione qualità	R.C.Q (esterno)

## Destinatari e ambito di applicazione del Codice

Il presente Codice Etico si applica a tutte le attività della Cooperativa. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per i soci, i membri del CdS e del CdG, i dipendenti e tutti coloro che operano con l'organizzazione sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo quali collaboratori, consulenti, procuratori, fornitori di beni e servizi e, in genere, tutti coloro che operano per conto dell'organizzazione. Tutti i predetti soggetti, che nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari", sono impegnati a rispettare per quanto di propria competenza e a far rispettare i principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) e del Codice che ne è parte integrante. Il presente documento si applica a tutte le attività poste in essere dall'organizzazione

# Parte Seconda – Principi di Riferimento

## Principi generali

La Cooperativa con l'adozione del presente Codice Etico intende impedire ed ostacolare condotte contrarie alle prescrizioni di legge e favorire il miglioramento della qualità dell'attività erogata, tenendo in considerazione i valori espressamente individuati e dichiarati dall'organizzazione. Il presente Codice Etico trae origine dal D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

I principi generali che regolano l'attività de L'Iride hanno un valore etico positivo, primario ed assoluto. Essi si ispirano alla "Carta dei valori d'impresa", elaborata dall'Istituto Europeo per il Bilancio Sociale (IBS) e rappresentano le regole di comportamento che caratterizzano lo stile de L'Iride nell'impostare i comportamenti verso ogni categoria di interlocutore e che rappresentano quindi punti di riferimento a cui i collaboratori della Società devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali. Pertanto l'organizzazione, nello svolgimento di tutte le attività tese al raggiungimento delle finalità statutarie, agirà sempre avendo come base quanto segue:

- Rispetto della Costituzione, in particolare degli articoli 2, 3, 32 e 38;
- Rispetto della Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità (autorizzazione della ratifica Legge 18/2009)
- Rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio di Sorveglianza della Cooperativa
- Rispetto della Carta dei Servizi approvata dal Consiglio di Gestione della Cooperativa;
- Rispetto dei regolamenti, delle circolari e dei protocolli interni approvati dal Consiglio di Gestione della Cooperativa.

## I nostri valori

Il DPCM del 27 novembre 1994 - Principi sulla erogazione dei servizi pubblici definisce i principi minimi per i servizi di natura pubblica. Facendo propri quelli ivi indicati e stabilendo le proprie modalità di comportamento L'Iride definisce un insieme di principi etici fondamentali che i destinatari devono osservare e a cui devono ispirare i propri comportamenti verso ogni categoria di interlocuzione; essi sono i seguenti:

- **Rispetto delle normative:** perseguire i propri obiettivi e operare nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in Italia e in tutti i Paesi dove la Società si trova ad operare.
- **Integrità morale:** assumere, nei diversi contesti, un comportamento moralmente integro e coerente con il presente Codice, oltre che con la normativa. Ad esempio, non accettare regalie o benefici, che eccedano le normali pratiche di cortesia, e risolvere quelle situazioni ove gli interlocutori possono trovarsi in potenziale conflitto di interesse.
- **Equità ed imparzialità:** operare in maniera equa ed imparziale adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori che entrano in contatto con la Cooperativa. Essere imparziali, nella forma e

nella sostanza, in tutte le decisioni che devono essere prese in modo obiettivo senza discriminare alcun interlocutore per ragioni legate al sesso, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose e in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana eliminando, pertanto, ogni comportamento che possa escludere o limitare l'accesso al servizio a chi ne abbia diritto.

- **Eguaglianza:** erogare il servizio garantendo parità di trattamento tra gli utenti. Questo non significa uniformità del servizio, ma piuttosto una diversificazione dello stesso, perché è solo riconoscendo la diversità dei bisogni e delle specifiche condizioni iniziali che si potrà passare da un'eguaglianza formale a un'eguaglianza sostanziale
- **Continuità:** non interrompere l'erogazione del servizio se non nei casi previsti dalla normativa di settore
- **Diritto di scelta:** dare all'utente la possibilità di scegliere a quale soggetto erogatore rivolgersi quando il servizio è erogato da più soggetti
- **Partecipazione e dialogo con gli stakeholder:** prendere decisioni dopo aver ascoltato e consultato i diversi interlocutori interessati al fine di giungere a soluzioni condivise che tengano conto delle rispettive posizioni garantendo il coinvolgimento degli utenti in fase di progettazione e di verifica del servizio
- **Trasparenza e chiarezza:** comunicare con i diversi interlocutori in modo chiaro e trasparente utilizzando un linguaggio semplice e di immediata comprensione. In particolare, la Cooperativa è attenta a informare correttamente il destinatario, anche attraverso una comunicazione commerciale orientata a non suggestionare il giudizio del destinatario stesso e ad informare con chiarezza e coerenza i fornitori sui propri obiettivi in modo da consentire una efficiente pianificazione ed ottimizzazione delle risorse.
- **Riservatezza:** riconoscere il valore strategico dell'informazione definendo precise regole di riservatezza al fine di evitare un'impropria divulgazione. In particolare, si richiede una specifica cautela nel trattare le informazioni relative all'utenza, all'attività aziendale e ai dati di collaboratori e di terzi.
- **Tutela dell'integrità fisica:** garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della salute e della sicurezza personale, attraverso il rispetto dei livelli di protezione e prevenzione previsti dalla normativa vigente e il miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza.
- **Tutela dell'ambiente naturale:** promuovere il rispetto dell'Ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare, a beneficio della collettività e delle generazioni future, in un'ottica di sviluppo sostenibile.
- **Lealtà:** tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.
- **Diligenza e professionalità:** i destinatari svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.
- **Correttezza:** assumere comportamenti e compiere operazioni, nello svolgimento della funzione o dell'incarico, ispirati alla correttezza e legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla collaborazione e al reciproco rispetto. Evitare che i soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività perseguano un diverso interesse da quello della Cooperativa o traggano un vantaggio personale dalle attività svolte.
- **Formazione:** partecipare, in relazione allo specifico ambito di competenza, ai corsi ed incontri di

formazione promossi da L'Iride, al fine di realizzare il continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali, di mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

- **Efficacia ed efficienza:** migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle proprie prestazioni, attraverso piani per il miglioramento della qualità del servizio con soluzioni organizzative ed innovative, volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dell'utente con l'efficienza e l'economicità della gestione, ricercando pertanto la migliore combinazione tra risultati conseguiti e risorse impiegate (economiche e umane) e tra risultati attesi e risultati raggiunti
- **Tutela Patrimonio:** il personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Cooperativa ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio de L'Iride in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio. In ogni caso, il personale deve evitare di utilizzare a vantaggio proprio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali de L'Iride.

## Bilancio

Il personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di supporto e predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali. A tale proposito, dovrà garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

## Sicurezza

La Cooperativa garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti normative in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In particolare, il personale ha l'obbligo di:

- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, fatto salvo l'obbligo di cui al punto successivo per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di



controllo;

- a provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

## Transazioni commerciali

Il personale dovrà adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. E' fatto obbligo che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti e che sia sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie.

## Utilizzo strumenti informatici

Il personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne. Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi. Il personale, deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione da L'Iride esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Cooperativa si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali. Il personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

# Parte Terza – Obblighi di comportamento

## Obblighi dei componenti organi sociali

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello e del Codice che ne è parte, in particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato. Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Cooperativa. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

## Obblighi del Personale (soci e dipendenti)

Il personale deve indirizzare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, ai principi espressi nel presente Codice ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti. Il personale de L'Iride deve evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto Legislativo 231/01. Il Personale deve collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste con tempestività ed immediatezza.

## Obblighi dei Terzi Destinatari

I soggetti, esterni alla Cooperativa, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice che ne è parte, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per i dipendenti e per i soci.

L'Iride non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo in assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello e del Codice che ne è parte. E' fatto obbligo di inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale

## Rapporti Pubblici Ufficiali o Pubblico Servizio

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle norme vigenti, oltre che del Codice Etico de L'Iride al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato dell'Ente. E' fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente

riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione, provvedendo a darne pronta segnalazione al OdV e al legale rappresentante.

## Rapporti clienti e fornitori

E' fatto obbligo di improntare i rapporti con i Clienti ed i Fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo in precipuo conto le previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività nonché gli specifici principi etici su cui è improntata l'attività della Cooperativa.

In particolare L'Iride, nel rapporto con i Clienti e Fornitori, si pone i seguenti obiettivi:

- offrire un servizio di qualità che risponda alle aspettative dei Clienti e dei fornitori;
- rispettare gli impegni assunti ;
- improntare i rapporti sulla trasparenza e professionalità;
- ascoltare le singole esigenze;
- garantire la massima riservatezza e il rispetto della vigente normativa sulla privacy.

## Gare pubbliche o private (compresi bandi di progetto)

E' prescritto l'obbligo di agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nella partecipazione a gare o procedure comparatistiche pubbliche o private.

E' fatto obbligo nella partecipazione a gare di:

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

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza è fatto obbligo:

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

## Donazioni

L'Iride adotta principi di trasparenza e correttezza nella gestione delle donazioni. Relativamente ai contributi ed eventuali lasciti elargiti alla cooperativa, si precisa che gli stessi saranno utilizzati per interventi di utilità sociale coerenti con gli scopi dell'organizzazione e gestiti al meglio al fine di valorizzarli nel tempo. Per ogni donazione di rilievo sarà garantita la tracciabilità nell'acquisizione e nella destinazione

predisponendo uno specifico rendiconto messo a disposizione del donatore e dei soggetti che ne hanno titolo.

## Obblighi di informazione verso OdV

I Destinatari del presente Codice sono obbligati a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, così come indicati nel Modello, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello, del Codice, delle procedure interne. Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo mail con ricevuta di ritorno a [odv@iridemonza.it](mailto:odv@iridemonza.it) e sia a mezzo posta a Organismo di Vigilanza c/o L'Iride via Parma 1, 20900 Monza, scrivendo sulle busta la dicitura "Riservata". In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

# Parte Quarta

## Attuazione, Controllo e aggiornamento

### Attuazione e Controllo Interno

Il personale de L'Iride si impegna ad osservare e far osservare i principi del presente Codice. In particolare gli amministratori e i coordinatori hanno il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra il Codice e i comportamenti quotidiani. L'osservanza dei principi del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali de L'Iride ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

La cooperativa è dotata di un sistema di controllo interno idoneo a conformare l'attività dei destinatari ai principi del Codice Etico e ad ogni norma o procedura aziendale specificata. A questo proposito occorre fare riferimento al MOG e alla documentazione in esso richiamata.

### Organismo di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento, osservanza e aggiornamento de MOG e conseguentemente del Codice Etico che ne costituisce parte integrante. Relativamente a quanto concerne l'OdV si rimanda alla lettura del documento denominato "Modello Organizzativo".

### Sanzioni

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del destinatario interessato; a questo proposito si rinvia alla lettura della documentazione inerente il sistema disciplinare.

### Disposizioni finali

Il Codice Etico e i suoi eventuali successivi aggiornamenti devono essere portati a conoscenza dei destinatari e di tutti i soggetti interessati affinché ciascuno possa liberamente farne propri i contenuti. Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Sorveglianza della Cooperativa. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso dovrà sempre essere approvata dal Consiglio di Sorveglianza e diffusa tempestivamente ai destinatari.