 <p>IL GIRASOLE COOPERATIVA SOCIALE</p>	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 1 di 25</b>

# CODICE ETICO

## **IL GIRASOLE** Soc. Coop. Soc.


Sede: Via O. da Pordenone 32, 50127 Firenze (Fi)

tel. 055 740462 – fax 055 4377562

email: [segreteria@coopilgirasole.it](mailto:segreteria@coopilgirasole.it)

sito web: [www.coopilgirasole.it](http://www.coopilgirasole.it)


p.iva 04991520489

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 2 di 25</b>

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>2</b>
<b>2. PRINCIPI GENERALI – CODICE ETICO E ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>4</b>
2.1 Le finalità, i destinatari e il rapporto con i portatori di interesse	4
2.2 L’Organismo di Vigilanza	4
2.3 Valore contrattuale del Codice Etico, entrata in vigore e aggiornamenti	5
<b>3. PRESENTAZIONE IL GIRASOLE – CHI SIAMO</b>	<b>5</b>
<b>4. MISSIONE, VISIONE E I VALORI CHE CI GUIDANO</b>	<b>6</b>
<b>5. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA</b>	<b>7</b>
<b>6. NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI</b>	<b>11</b>
6.1.Criteri di condotta nei rapporti con Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio	11
6.2.Criteri di condotta nei rapporti con clienti privati, partner e fornitori	13
6.3.Criteri di condotta degli Amministratori	15
6.4.Criteri di condotta nei rapporti con il personale e i collaboratori	16
6.5.Criteri di condotta nei rapporti con i soci	20
6.6.Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali, e sindacali	21
6.7.Criteri di condotta verso la collettività	21
6.8.Criteri di condotta nei rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.	22
6.9.Criteri di condotta in materia ambientale.	22
6.10.Criteri di condotta nella gestione amministrativa	23
<b>7. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</b>	<b>23</b>
7.1.Sistema di controllo interno	23
7.2.Organismo di Controllo sul Codice Etico	24
7.3.Comunicazione e formazione	24
7.4.Segnalazione dei soggetti interessati	24
7.5.Violazioni del Codice Etico	24
7.6.Linee guida del sistema sanzionatorio	25

### 1. INTRODUZIONE

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 3 di 25</b>

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di *responsabilità amministrativa diretta a carico degli enti*, nei casi in cui persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza e di amministrazione e direzione, o soggetti sottoposti alla loro vigilanza e controllo commettano determinati reati a vantaggio o nell'interesse degli stessi Enti.

La responsabilità dell'ente si aggiunge così, a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato; l'esclusione della responsabilità dell'Ente è prevista qualora dimostri (art. 6 e 7 del suddetto D. Lgs.):

- ❖ di *“aver adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato”*;
- ❖ di *“vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato”*.

In particolare, la predisposizione dei modelli previsti dal D. Lgs. 231/2001 deve avvenire contestualmente all'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni del codice stesso.


Il codice etico è un documento che esprime l'insieme dei valori e delle regole comportamentali cui la cooperativa Il Girasole intende fare riferimento nella gestione della propria attività aziendale e nei rapporti con tutti coloro che con esso interagiscono.

Quale protocollo operativo di un “Modello Organizzativo” ex D.lgs. 231/01 esso stabilisce al suo interno una chiara linea di demarcazione tra comportamenti accettati dall'Organizzazione e quelli che, invece, superano tale soglia, divenendo oltremodo sanzionabili.

La finalità del codice etico inteso come protocollo del “Modello Organizzativo” è di conseguenza la prevenzione di comportamenti che possano avere in re ipsa una natura e/o rilevanza “criminosa”.

Con particolare riferimento al D.lgs. 231/2001, scopo del Codice Etico, è la definizione degli obblighi giuridici in linea con la visione aziendale e con la missione mutualistica e/o di utilità, l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi e l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con l'Ente.

L'effettività delle disposizioni del codice etico deve essere assicurata dal regime disciplinare previsto dal modello di organizzazione e gestione, di cui all'articolo 6 del D.lgs. n.231 del 2001, di cui il codice etico è parte integrante; regime disciplinare al quale spetta di prevedere sanzioni adeguate e proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, a prescindere dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dell'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 4 di 25</b>

## 2. PRINCIPI GENERALI – CODICE ETICO E ORGANISMO DI VIGILANZA

### 2.1 Le finalità, i destinatari e il rapporto con i portatori di interesse

La Cooperativa Il Girasole conferma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”).

La cooperativa riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle proprie attività e, a tal fine, promuove una gestione della società orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori di interesse e della collettività in cui opera. Il Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Nell’ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico, tra l’altro, presupposto e riferimento del Modello di organizzazione gestione e controllo della Cooperativa Il Girasole (di seguito il “Modello 231/01”) e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

Sono da considerarsi **destinatari** del presente Codice: i dipendenti, i collaboratori, i soci e, in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di lavoro, collaborazione o rapporti commerciali con Il Girasole. Le disposizioni contenute sono **vincolanti** per tutti gli amministratori, i dirigenti, i soci, i volontari e i dipendenti, senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che pur esterni all’impresa, abbiano direttamente o indirettamente rapporti (es. consulenti, collaboratori a qualsiasi titolo, partner commerciali, fornitori, clienti). Tutti i soggetti indicati sono tenuti, pertanto, ad osservare e a fare osservare per quanto di propria competenza i principi contenuti nel codice e a rispettare i seguenti obblighi:

- informare i terzi del contenuto del Codice;
- informare l’Organismo di Vigilanza di eventuali violazioni del Codice;
- collaborare, se richiesto, con l’ODV;
- evidenziare alla Direzione o ai propri diretti responsabili e all’ODV situazioni critiche o difficoltà nel dare attuazione al Codice.

La violazione dei principi del Codice costituisce inadempimento sanzionabile, in ragione della relativa gravità, a norma di legge e di contratto.

Oltre ai portatori di interesse interni individuati come destinatari del codice, i principali portatori di interesse per le attività svolte dalla Il Girasole sono:


- gli utenti dei servizi e le loro famiglie;
- i Comuni del territorio con cui si lavora,
- i consorzi di appartenenza e nello specifico il consorzio CO&SO Firenze
- le associazioni di rappresentanza territoriali (es. sindacati...);
- e, in senso allargato, la collettività direttamente o indirettamente coinvolta o interessata dalle attività della cooperativa.

### 2.2 L’Organismo di Vigilanza

La verifica sulla attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione è di competenza dell’ODV (Organismo Di Vigilanza) in collaborazione con il CdA e con il management aziendale, il quale potrà farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

È compito del Consiglio di Amministrazione approvare il Codice Etico e monitorarne l’efficacia in collaborazione con l’ODV al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa ed alla evoluzione della sensibilità civile. Per quanto riguarda, in particolare, i reati previsti dal Dlgs. 231/01, è stato appunto istituito un Organismo di Vigilanza che verifica il funzionamento e l’osservanza del Modello 231/01 per la prevenzione dei suddetti reati.

L’Organismo di Vigilanza è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società, ha facoltà di prendere visione dei documenti e consultare dati anche riservati, o attività affidate ai soci, previa

 IL GIRASOLE COOPERATIVA SOCIALE	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/01	Rev.01
	<b>CODICE ETICO</b>	25/05/2023
		Pagina 5 di 25

richiesta scritta e contenente le motivazioni, al Presidente e al Responsabile Protezione Dati (RPD), suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e del Modello 231/01, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai soci e dai dipendenti. Allo scopo di garantire l'effettività del Modello 231/01, la Società – nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Cooperativa possano riferirne liberamente, in maniera riservata, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Infine, il Codice Etico non sostituisce e non si sovrappone alle leggi, ad altre fonti normative vigenti e a documenti in vigore esterni ed interni all'organizzazione; è anzi un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, ed in particolare *il profilo etico dei comportamenti aziendali*. A tale proposito le fonti interne e di riferimento settoriale che hanno generato il sistema di valori e fanno già parte del patrimonio etico della Il Girasole sono:

- *Regolamento/Codice Disciplinare Aziendale*
- *Statuto*
- *Carte dei servizi*
- *Documenti di presentazione della cooperativa e procedure di gestione dei processi (Sistema di Gestione per la Qualità – 9001:2015)*

### **2.3 Valore contrattuale del Codice Etico, entrata in vigore e aggiornamenti**


L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai destinatari. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dai rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la Cooperativa Il Girasole, lede il rapporto di fiducia instaurato e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno – fermo restando per i lavoratori, soci e dipendenti, – il rispetto delle procedure previste dallo Statuto del Lavoratori, dai contratti collettivi di lavoro, dal Regolamento interno adottato dalla cooperativa stessa.

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Il Girasole e può essere modificato e/o integrato anche sulla scorta di suggerimenti e indicazioni derivanti dall'organismo di vigilanza o in concomitanza di modifiche legislative. Ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal CdA.

Il codice etico, una volta approvato, viene diffuso presso tutti i destinatari e pubblicizzato con idonei mezzi di comunicazione; in particolare viene portato a conoscenza dei soci e dipendenti, già in organico o futuri, mediante il sito web aziendale e attraverso affissione nei luoghi appropriati e accessibili a tutti, e mediante appositi incontri di formazione e informazione.

## **3 PRESENTAZIONE IL GIRASOLE – Chi Siamo**

La cooperativa sociale Il Girasole è da oltre venti anni attiva nella gestione di servizi alla persona.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 6 di 25</b>

Nata nel 1999, ha acquisito esperienza e sviluppato competenze in progettualità rivolte alla cura e assistenza di persone disabili e di anziani. A partire dal 2010 ha avviato la gestione di servizi nell'ambito della salute mentale, specializzandosi nel settore della psichiatria. Nel 202 ha ampliato e diversificato la propria attività e i target a cui si rivolge a seguito di un importante progetto di fusione con la cooperativa Il Cenacolo, organizzazione con esperienza ventennale in servizi per l'inclusione sociale.

Ad oggi il Girasole integra due anime, una dedicata ai servizi della cura e dell'assistenza per soggetti fragili e l'altra orientata allo sviluppo di servizi di prossimità, accoglienza e integrazione per soggetti a rischio esclusione.

Il risultato è un'importante realtà cooperativa che progetta un ampio ventaglio di servizi con competenza e in relazione costante con il territorio.

Le attività della cooperativa si sviluppano a partire dalle sei aree di intervento,

- Cura
- Assistenza Sanitaria
- Minori e Giovani
- Immigrazione
- Politiche attive del lavoro
- Accoglienza e Housing sociale


L'attività è finalizzata a perseguire l'interesse generale della comunità e le progettualità si rivolgono a soggetti fragili e vulnerabili e/o a rischio esclusione

- disabili
- anziani
- cittadini di paesi terzi
- richiedenti e titolari protezione internazionale
- minori stranieri non accompagnati
- minori e giovani a rischio esclusione
- NEET
- soggetti in condizione di vulnerabilità psicologica
- soggetti in condizione di disagio socio-economico
- soggetti e nuclei familiari in condizione di disagio abitativo

#### 4 MISSIONE, VISIONE E I VALORI CHE CI GUIDANO

##### **La nostra missione**

La nostra impresa sociale **risponde ai bisogni del territorio con professionalità e dinamismo.**

	<p>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS 231/01</p>	<p>Rev.01</p>
	<p><b>CODICE ETICO</b></p>	<p>25/05/2023</p>
		<p>Pagina 7 di 25</p>

Puntiamo a nuove sfide attraverso la co-progettazione con le reti e istituzioni locali, la valorizzazione delle risorse umane e del lavoro in team.

Promuoviamo costantemente **il benessere della comunità, l'autonomia e l'empowerment delle persone**

### **La nostra visione**

Vogliamo essere riconosciuti come soggetto capace di **generare opportunità** a partire dai bisogni della comunità e di **innovare servizi di welfare** sulle quattro principali dimensioni della cittadinanza: casa, lavoro, salute ed educazione.

Coniughiamo la sostenibilità dell'organizzazione con il benessere e la valorizzazione di soci e lavoratori

### **I valori di riferimento**

La cooperativa, conformemente alla legge 381/91, non ha scopo di lucro: suo fine è **il perseguimento dell'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione dei servizi sociosanitari e educativi.**

La cooperativa si ispira ai principi che sono alla base del movimento cooperativo internazionale e in rapporto ad essi agisce: la mutualità, la solidarietà e la democraticità, l'impegno, l'equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli, lo spirito comunitario, il legame con il territorio, un equilibrato rapporto con lo Stato e le istituzioni pubbliche

## **5 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA**

I principi etici cui si uniforma la Cooperativa Il Girasole ed ogni soggetto che agisce con e per conto di esso (destinatari e terzi) e che richiamano sinteticamente i principi etici cui le Società Cooperative e gli enti diversi dalle cooperative aderenti a Confcooperative ispirano le proprie scelte e le proprie norme di comportamento., sono i seguenti:


### **☐ Rispetto delle norme previste dall'ordinamento giuridico**

Il movimento cooperativo ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera. Pertanto, ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale dell'ente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente agisce. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con Il Girasole.

Il Girasole non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici cui Il Girasole si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri utenti, accrescere il valore per i soci e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

A tal fine la Cooperativa esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere 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 generale di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Cooperativa.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 8 di 25</b>

Il Girasole assicura un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

#### **❑ Contrasto ad ogni forma di organizzazione criminale**

Con l'adesione a Confcooperative, Il Girasole riconosce, tra i valori fondanti della propria organizzazione ed i doveri associativi previsti dallo Statuto di Confcooperative, il rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali o mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alla legge, al fine di contrastare e ridurre le forme di controllo delle imprese e dei loro collaboratori che alterano di fatto la libera concorrenza.

Il Girasole respinge e contrasta, altresì, ogni forma di estorsione, usura o altre tipologie di reato, poste in essere da organizzazioni criminali o mafiose, e collabora con le forze dell'ordine e le istituzioni, denunciando, anche con l'assistenza di Confcooperative, ogni episodio di attività illegale di cui sia soggetto passivo.

#### **❑ Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività, le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni anche se effettuate da portatori d'interesse e costituisce elemento essenziale della gestione.

Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale dell'ente deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della cooperativa evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la cooperativa. In nessun caso l'interesse o il vantaggio dell'ente può indurre o giustificare un comportamento disonesto.

Il Girasole opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore. Pertanto, la cooperativa esige che tutti i suoi componenti agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi. I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della cooperativa.


#### **❑ Mutualismo**

In coerenza con lo scopo mutualistico proprio della forma cooperativa e con lo specifico oggetto sociale, Il Girasole opera per promuovere e sostenere il migliore e più efficiente esercizio delle proprie attività imprenditoriali.

Nelle relazioni con i propri soci Il Girasole si impegna ad una gestione ispirata al principio di mutualismo ed al riconoscimento, alla valorizzazione e soddisfazione di bisogni e competenze dei soci medesimi.

#### **❑ Trasparenza e completezza dell'informazione**



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 9 di 25</b>

Il Girasole riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi e alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile, e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

A tale proposito favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, la Direzione Generale, le varie figure apicali, l'Organo di Vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

#### **Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse**

Il Girasole persegue il proprio 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, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio e rispettando i criteri di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi.

#### **Tracciabilità delle operazioni**

Tutte le azioni e le operazioni della cooperativa devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

#### **Riservatezza delle informazioni**

Il Girasole assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.


Tutte le informazioni a disposizione vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, come previsto dalla normativa vigente.

Il personale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relative a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderle o utilizzarle al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

#### **Valore delle Risorse Umane**

Si intendono come Risorse Umane tutti i componenti dell'organigramma aziendale (comprensivo di collaboratori continuativi), i consulenti, i soci, gli amministratori e tutti coloro che prestano la loro opera o partecipano a qualunque titolo allo scambio mutualistico o siano destinatari delle attività dell'ente in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Il Girasole riconosce la centralità del portatore d'interesse "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le aspirazioni e le capacità del singolo. Ritiene, inoltre, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali Risorse, anche al fine di mantenere in capo a queste le competenze adeguate allo svolgimento delle mansioni previste dall'organigramma aziendale.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 10 di 25</b>

Per quanto riguarda i lavoratori, siano essi soci o meno, l'ente garantisce in ogni momento condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona.

È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

Il Girasole promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Il Girasole rifiuta qualsiasi comportamento discriminatorio basato su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, religione, opinioni politiche e stili di vita.

#### **☐ Prevenzione dei conflitti di interesse**

Il Girasole previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione, che coinvolgano l'attività stessa dell'ente. Al fine di prevenire e gestire correttamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

Gli amministratori, a tal fine, all'atto del conferimento dell'incarico presentano loro curriculum vitae con elenco delle cariche sociali e degli incarichi professionali in essere presso terze società concorrenti affinché sia allegato alla delibera assembleare di elezione.

Il Girasole richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse ne dia tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.


#### **☐ Spirito di servizio**

Tutti i componenti della cooperativa, nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione di fornire un bene di alto valore economico e sociale alla collettività; tale considerazione deve informare sempre la condotta dell'ente e di ciascun socio, amministratore, dipendente o collaboratore.

#### **☐ Responsabilità sociale**

Il Girasole si impegna ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi.

La responsabilità sociale dell'impresa porta al riconoscimento della pluralità di gruppi o categorie di interessi anche con riferimento alle conseguenze ed all'esternalità prodotta dall'attività di impresa.

	<p align="center"><b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b></p> <p align="center">AI SENSI DEL D.LGS 231/01</p>	<p align="center"><b>Rev.01</b></p>
	<p align="center"><b>CODICE ETICO</b></p>	<p align="center"><b>25/05/2023</b></p>
		<p align="center"><b>Pagina 11 di 25</b></p>

#### **☐ Attenzione al territorio**

Il Girasole è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone di conseguenza attenzione, nel proprio operato, a contemperare tali interessi.

L'ente si impegna pertanto ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. La cooperativa considera altresì di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente, assicurando il pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in ogni fase produttiva.

Il Girasole ritiene che il dialogo con i soggetti della società civile ed economica del territorio su cui opera sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con questi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

La cooperativa è aperta all'interazione con le imprese sociali e del terzo settore in una logica dei valori dell'economia sociale, della promozione della persona e del miglioramento della qualità di vita nei territori in cui opera.

#### **☐ Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile**

Il Girasole assicura la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante. A tal fine si impegna a realizzare i prodotti o servizi nel rispetto dell'ambiente:

- valutando l'impatto ambientale delle proprie attività e dei propri processi produttivi, attraverso sistemi di monitoraggio continuo;
- utilizzando in maniera responsabile le risorse naturali;
- costruendo e mantenendo nel tempo rapporti basati sulla massima collaborazione e trasparenza, sia con le figure interne sia con la collettività esterna e le istituzioni, in relazione alla gestione delle problematiche ambientali.

#### **☐ Qualità e sicurezza dei prodotti**

Il Girasole si impegna a perseguire la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.


Lo stile di comportamento della cooperativa nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. In particolare, nella comunicazione con i clienti, Il Girasole assicura completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti caratteristiche, contenuti, natura e provenienza dei prodotti.

Il Girasole assicura l'immissione nel mercato di servizi conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire ai consumatori sicurezza e qualità.

## **6 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI**

### **6.1 Criteri di condotta nei rapporti con Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.**

I rapporti attinenti all'attività della cooperativa intrattenuti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 12 di 25</b>

estero), con la magistratura, con le Autorità pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Il Girasole vieta, ai propri dipendenti, collaboratori, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'ente. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato per consentire le verifiche alla funzione competente.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi omaggi o regali di non modico valore) formulate da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o da soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire alla funzione competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti ovvero segnalare le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello Organizzativo secondo quanto previsto dalla normativa sul "whistleblowing".

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali deve, pertanto, essere riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della cooperativa Il Girasole, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione o situazione dell'ente.


A tal fine, Il Girasole:

- opera esclusivamente attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- impedisce falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;
- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;
- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione.

#### Gestione Appalti e Contratti Pubblici

Il Girasole, nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso gli enti pubblici e verso gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque a contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione, la cooperativa opera nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea. Il Girasole si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, cioè comportamenti

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 13 di 25</b>

ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza, e censura qualsiasi tentativo volto a influenzare chi opera per conto della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un atteggiamento di favore nei confronti dell'ente stesso.

In particolare, Il Girasole si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

Il Girasole si astiene altresì da qualsiasi offerta, di denaro, utilità, beni di valore, o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale de Il Girasole deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

In ogni caso Il Girasole, suoi dipendenti, volontari, collaboratori, amministratori e soci, si impegnano a riferire all'ODV qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti.

### **6.2 Criteri di condotta nei rapporti con clienti privati, partner e fornitori.**


Lo stile di comportamento della cooperativa nei confronti dei clienti, dei partner e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Il Girasole persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.

Il Girasole, infatti, crede nella libera e leale concorrenza e uniforma le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza, pur nel contesto generale del sistema integrato pubblico - privato del settore socioassistenziale e socio-sanitario. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della cooperativa può giustificare una condotta dei vertici aziendali o dei collaboratori dell'ente che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

È fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori, fornitori, e partner de Il Girasole di garantire a tutti i clienti/utenti/utilizzatori:

- servizi di elevata professionalità, eccellenza e qualità;
- condizioni ambientali dignitose e rispettose delle normative cogenti in materia di salute e sicurezza;
- informazioni complete e trasparenti, al fine di favorire scelte consapevoli da parte dei destinatari;
- la diffusione di informazioni assolutamente veritiere, evitando forme di comunicazione, marketing e promozione ingannevoli o basate su elementi di ambiguità;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 14 di 25</b>

- efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, al fine di soddisfare le ragionevoli aspettative e necessità dei destinatari;
- il pieno raggiungimento degli obiettivi previsti nell'ambito dei servizi;
- il pieno rispetto della legge e delle procedure interne di gestione ed erogazione dei servizi; a tale proposito è fatto divieto ad ogni socio/dipendente/collaboratore della cooperativa di sollecitare, chiedere o imporre agli utenti la redazione di documenti e l'apposizione di firme difformi dal reale svolgimento delle attività.

#### Selezione del fornitore e del partner

Il rapporto corretto e trasparente con i clienti, fornitori e partner rappresenta un aspetto rilevante del successo della cooperativa.

Fatta salva la priorità accordata alla scelta di fornitori e partner tra i soggetti del sistema cooperativo territoriale e nazionale in forma più allargata in attuazione del mutualismo che caratterizza la cooperativa, la selezione dei fornitori e dei partner e la determinazione delle condizioni di acquisto, avvengono sulla base di parametri obiettivi quali: la professionalità, la disponibilità opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.; la competenza specifica, la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze e l'efficienza.

La condivisione del codice etico adottato dalla cooperativa rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.


Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi Il Girasole:

- adotta, nella selezione del fornitore/partner, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste compreso il rispetto del presente codice etico;
- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Il Girasole pretende dai propri fornitori/partner:

- di fornire informazioni continue, complete ed esaustive, soprattutto dai responsabili dei diversi servizi e processi;
- di evitare qualsiasi gestione scorretta dei documenti amministrativi relativi alle attività svolte dalla cooperativa;
- il pieno rispetto della legge e delle procedure interne di gestione ed erogazione dei servizi;
- l'uso e la conservazione dei documenti e della modulistica relativi all'erogazione dei servizi o altra attività della cooperativa con la massima cautela, predisponendo ed attuando tutte le misure necessarie volte ad evitarne lo smarrimento, il danneggiamento, il furto;
- la gestione e redazione dei suddetti documenti svolte con la massima garanzia di riservatezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza, sia in relazione alle informazioni e ai dati riportati, sia in relazione all'apposizione delle firme ove richiesto, stante il loro valore legale e certificativo.

In particolare, in caso di costituzione da parte de Il Girasole di Associazioni e di Imprese per partecipare ad una gara o per l'esecuzione di una specifica commessa, le imprese raggruppate (o partner) devono impegnarsi a tenere condotte rispettose della normativa vigente e dei comuni principi di etica professionale, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, elencati nel presente Codice Etico. Tali partner sono altresì tenuti a non presentare all'Ente Committente nella procedura di gara,

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 15 di 25</b>

direttamente o indirettamente, proprie offerte in concorrenza con le attività condotte dalla costituente ATI/ATS salvo esplicito accordo tra le parti.

Il Girasole eroga la quasi totalità dei propri servizi attraverso il consorzio territoriale di appartenenza, CO&SO Firenze, attraverso le procedure di General Contractor: la cooperativa agisce nel rispetto di tali procedure, del patto associativo stipulato con il consorzio e del codice etico dello stesso.

Integrità ed indipendenza nei rapporti con i clienti, fornitori e partner (regali, omaggi e benefici)

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla cooperativa. Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (es. promessa di un'offerta di lavoro, etc.). I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla P.A., stante il divieto assoluto sopra indicato, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato a consentire le opportune verifiche, e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione e segnalati all'Organismo di Vigilanza di volta in volta competente. Il socio/dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore, il quale ne darà comunicazione all'Organismo di vigilanza.

Quanto sopra si applica anche ai rapporti con consulenti esterni ed outsourcers.

Tutela degli aspetti etico - ambientali nelle forniture

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico - ambientali di riferimento, Il Girasole potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale (per esempio, la presenza di un sistema di Gestione Ambientale o di altri sistemi certificati con norme riconosciute da enti terzi).

**6.3 Criteri di condotta degli Amministratori**

Gli amministratori della Cooperativa Il Girasole si impegnano a perseguire l'interesse della società, anche prevedendo opportuni meccanismi di rendicontazione delle decisioni, ad assicurare il mantenimento della buona reputazione della cooperativa stessa e a porre in essere una comunicazione finanziaria ai terzi nel rigoroso rispetto della normativa vigente con particolare riguardo ai principi di correttezza trasparenza ed esaustività.


Gli amministratori della cooperativa sono tenuti ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della cooperativa o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Gli amministratori della cooperativa devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui in una determinata operazione o circostanza manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, l'amministratore è tenuto ad informarne gli altri amministratori e l'Organismo di Vigilanza, ed eventualmente ad astenersi da eventuali deliberazioni o decisioni in merito.

A puro titolo esemplificativo possono costituire situazioni di conflitto d'interessi, sopravvenute all'atto di conferimento dell'incarico, le seguenti fattispecie.

1. possedere o detenere partecipazioni di maggioranza o di controllo di società o di altri enti terzi che si pongano in situazioni di concorrenza con Il Girasole;
2. svolgere funzioni di vertice (consiglieri, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso terzi fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali dell'ente;
3. assumere incarichi di responsabilità, di collaborazione e/o di dipendenza presso terzi individui, società o organizzazioni che si pongano in concorrenza e/o in contrasto con gli interessi della cooperativa;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 16 di 25</b>

4. utilizzo della propria posizione nella cooperativa o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della cooperativa;
5. stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui la cooperativa intrattiene rapporti d'affari;
6. accettare dai soggetti estranei alla cooperativa retribuzioni od altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio;
7. utilizzare le informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività a vantaggio proprio e/o di terzi ed in contrasto con gli interessi della cooperativa;
8. avviare, concludere, perfezionare trattative e/o contratti, senza esplicito mandato da parte della cooperativa che abbiano come controparti familiari, soci, collaboratori o persone giuridiche del dipendente e/o del collaboratore o a cui sia interessato;
9. accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'ente;
10. ricoprire cariche pubbliche presso enti che a qualsiasi titolo abbiano rapporti economici con la Cooperativa Il Girasole.

#### **6.4 Criteri di condotta nei rapporti con il personale e i collaboratori.**

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di un'impresa sociale.

Partecipano alla vita della cooperativa i soci, i dipendenti, i consulenti, i volontari, i tirocinanti.

##### Tutela della dignità

Il Girasole è impegnata nel garantire a tutti i suoi lavoratori la tutela della dignità e dell'integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e di tutela della privacy, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili.

Il Girasole non tollera richieste o minacce atte a indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice Etico, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

##### Selezione e assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze dell'ente, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte della cooperativa, né da parte di Società controllate, fornitori, subappaltatori, collaboratori.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione assegnata, riguardo agli elementi normativi e retributivi, alle normative ed ai comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, ed infine riguardo ai comportamenti eticamente accettati e richiesti dall'ente, tramite consegna del Codice Etico.

##### Gestione del rapporto


È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti /collaboratori.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le funzioni competenti devono pertanto:



 IL GIRASOLE COOPERATIVA SOCIALE	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 17 di 25</b>

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti, i soci, i volontari e i collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un socio, dipendente o collaboratore.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

#### Divieto di accettare / promettere doni o altre utilità

Tutti coloro i quali operano per conto della cooperativa non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per sé e per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio di qualsiasi natura rivolta ad influenzare o comunque realizzare trattamenti di favore per se e per la cooperativa nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

#### Conflitti di interesse

Il Girasole riconosce e rispetta il diritto dei propri soci, dipendenti, volontari e collaboratori, a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della cooperativa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di soci, dipendenti o collaboratori.


Ogni dipendente e collaboratore della cooperativa è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente o che possano comunque interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Tutti i soci, dipendenti, volontari e collaboratori, dell'ente sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A puro titolo esemplificativo possono costituire situazioni di conflitto d'interessi, sopravvenute all'instaurazione del rapporto di lavoro, le seguenti fattispecie.

1. possedere o detenere, partecipazioni di maggioranza o di controllo di società o di altri enti terzi che si pongano in situazioni di concorrenza con Il Girasole
2. svolgere, funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso terzi fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali dell'ente;
3. assumere, incarichi di responsabilità, di collaborazione e/o di dipendenza presso terzi individui, società o organizzazioni che si pongano in concorrenza con la cooperativa e/o in contrasto con gli interessi della stessa;
4. utilizzo della propria posizione nella cooperativa o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della stessa;
5. stipulare contratti a titolo personale a condizioni di particolare favore o accettare trattamenti preferenziali da aziende o fornitori con cui la cooperativa intrattiene rapporti d'affari;
6. accettare dai soggetti estranei alla cooperativa, retribuzioni od altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio;
7. utilizzare le informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività a vantaggio proprio e/o di terzi ed in contrasto con gli interessi della società;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 18 di 25</b>

8. avviare, concludere, perfezionare trattative e/o contratti, senza esplicito mandato da parte della cooperativa che abbiano come controparti familiari, soci, collaboratori o persone giuridiche del dipendente e/o del collaboratore o a cui sia interessato;
9. Proporre e vendere, a titolo personale, servizi agli utenti o enti con cui la cooperativa intrattiene rapporti lavorativi o intrattenere rapporti extra lavorativi con gli utenti che implicino una tale "confidenza" da poter compromettere il normale e professionale svolgimento delle attività lavorative.
10. accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'ente;
11. ricoprire cariche pubbliche, presso enti che a qualsiasi titolo abbiano rapporti economici con Il Girasole;

Nel caso in cui in una determinata operazione o circostanza si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il socio, collaboratore e dipendente, è tenuto ad informare i propri responsabili/referenti e l'Organismo di Vigilanza, ed eventualmente ad astenersi da eventuali deliberazioni o decisioni in merito.

#### Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della cooperativa


Ogni dipendente, collaboratore, volontario, amministratore, socio è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della cooperativa, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Per beni della cooperativa si intendono attrezzature, spazi, strutture, risorse umane, materiali o finanziarie, documenti cartacei o informatici, ed ogni altro bene materiale e immateriale riferibile alla cooperativa.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio e volontario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la cooperativa stessa o per i suoi beni.

In particolare:

- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio e volontario è tenuto ad evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della cooperativa;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio e volontario è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della cooperativa;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio e volontario è tenuto ad operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio e volontario è tenuto ad utilizzare i beni di proprietà della cooperativa, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- tutti i beni di proprietà della cooperativa sono da utilizzare esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e, comunque, è vietato, salvo quando previsto da disposizioni specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- l'uso delle strutture anche da parte di collaboratori esterni è riservato all'espletamento degli incarichi affidati e dei servizi offerti dalla cooperativa; è escluso qualsiasi uso dei suddetti beni per scopi diversi o a vantaggio di soggetti non direttamente destinatari dei servizi offerti; eventuali deroghe a tali divieti vanno supportate da autorizzazione scritta della Direzione Generale o dei Responsabili di servizio/funzione;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio e volontario è tenuto ad operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce a tutti i beni ed

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 19 di 25</b>

alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale;

- l'uso e la conservazione dei documenti relativi all'erogazione dei servizi della cooperativa deve avvenire con la massima cautela, predisponendo ed attuando tutte le misure necessarie volte ad evitarne lo smarrimento, il danneggiamento, il furto; al verificarsi di un avvenimento di tale genere, è necessario presentare formale denuncia alle autorità competenti, oltre che segnalare con massima tempestività il fatto alla Direzione Generale;
- la gestione e redazione dei suddetti documenti devono essere svolte con la massima garanzia di riservatezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza, sia in relazione alle informazioni e ai dati riportati, sia in relazione all'apposizione delle firme ove richiesto, stante il loro valore legale e certificativo.

### Salute e Sicurezza sul lavoro

Il Girasole promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i soci, dipendenti e collaboratori.

Il Girasole garantisce a tutti i soci/dipendenti/volontari/collaboratori un luogo di lavoro sicuro e salubre, attraverso il rispetto della normativa vigente in materia, la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo sul tema della salute e sicurezza.

Il Girasole esplicita chiaramente e rende noti i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:


- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la scelta dei luoghi, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati da Il Girasole per prendere le misure necessarie per la prevenzione e la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari. Il Girasole sia ai livelli apicali che a quelli operativi deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e in seguito quando le stesse devono essere attuate.

Tutti i soci, dipendenti, volontari e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

### Gestione delle informazioni e privacy

Ogni informazione e altro materiale di cui i destinatari vengono a conoscenza od in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva dell'ente. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, informazioni e notizie non ancora diffuse, anche se di prossima divulgazione.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 20 di 25</b>

La privacy dei soci, dei dipendenti, dei collaboratori, degli utenti dei servizi è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone. È vietata la diffusione dei dati sensibili a soggetti diversi da quelli normativamente deputati.

Dipendenti, collaboratori, soci, volontari e amministratori sono tenuti a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche della cooperativa e da quanto previsto in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È obbligo di ogni dipendente, collaboratore, socio, volontario, amministratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio, volontario è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della cooperativa, in cui sono conservati dati personali.

In conformità a quanto previsto nel sistema di gestione per la Sicurezza dei Dati, la cooperativa permette l'utilizzo delle username e delle password informatiche per l'accesso ai dati aziendali solo a soggetti specificamente individuati e autorizzati, e comunque solo per garantire un'efficiente gestione del personale e dei servizi. Va garantita la segretezza delle password verso chiunque; l'eventuale sostituzione va autorizzata e gestita dal Responsabile Protezione Dati (RPD) come previsto dalla normativa; ne è vietato qualsiasi uso improprio. L'uso combinato di password e username attribuisce in modo univoco al titolare delle stesse la responsabilità delle transazioni e operazioni compiute.

#### Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio e volontario è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.


Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio e volontario deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del Codice.

In particolare, i suddetti soggetti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori o referenti aziendali o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o ai referenti aziendali o all'ODV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o semplice richiesta di violazioni;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

#### **6.5 Criteri di condotta nei rapporti con i soci.**

Il Girasole crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantendo la completezza di informazione, la trasparenza e l'accessibilità ai dati ed alla documentazione, secondo i principi di legge ed in particolare operando per la concreta attuazione del principio democratico proprio delle società cooperative.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 21 di 25</b>

La cooperativa promuove ed attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico.

Il Girasole svolge la propria attività in conformità a quanto previsto dalla legge al fine di:

- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholders dell'impresa;
- controllare i rischi;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori;
- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dell'assemblea dei soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei soci e l'ODV, nonché fra questi stessi organi;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni dell'Assemblea dei soci;
- prevenire scorrette informazioni amministrative e finanziarie da parte della struttura nei confronti dei soci;
- evitare di promuovere azioni, anche accidentalmente, che possano essere giudicate "lesive per la persona" intesa in senso generale e che si allontanino dai valori etici di riferimento alla base dello statuto societario.

Il Girasole attende dai propri soci comportamenti improntati ad onestà e correttezza, rifiutando qualsiasi utilizzo di strutture ed attività della cooperativa per scopi esclusivamente personali o diversi da quelli statutariamente previsti, fornendo, ove richiesto, informazioni complete e veritiere, ed operando nel pieno rispetto della legge e dei principi adottati nel presente Codice Etico.

I Soci, inoltre, ove richiesto, dovranno fornire informazioni complete e veritiere, anche al CdA e all'ODV della cooperativa.

Il Girasole vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi estranei o contrari all'oggetto sociale, od operando in modo antitetico e confliggente con esso.


#### **6.6 Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali, e sindacali.**

Il Girasole si astiene in forma generale dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge o di rappresentanza dello stesso Ente.

Il Girasole, nel fornire eventuali contributi a partiti, 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, della cooperativa 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.

#### **6.7 Criteri di condotta verso la collettività**

Il Girasole è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 22 di 25</b>

Il Girasole ritiene che il dialogo con gli stakeholders sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholders, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

### **6.8 Criteri di condotta nei 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 dalla cooperativa.

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 della cooperativa.

I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questo principio e sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

I dipendenti, collaboratori, amministratori, soci e volontari non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

È assolutamente vietato divulgare notizie false. In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti le attività della cooperativa devono essere veritiere, chiare e verificabili.

In nessun modo o forma i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci e volontari possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

### **6.9 Criteri di condotta in materia ambientale.**

Il Girasole, consapevole dell'esigenza di uno sviluppo sostenibile delle attività economiche, si impegna a svolgere le proprie attività compatibilmente con la massima tutela possibile delle risorse naturali ed ambientali.


La cooperativa considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente ed alla sicurezza.

A tal fine nella gestione delle attività aziendali la cooperativa, tra l'altro, tiene conto della salvaguardia ambientale e della efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, la cooperativa, anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti, collaboratori, amministratori, soci e volontari:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone;
- presta continua attenzione ed impegno al miglioramento della propria performance ambientale, minimizzando l'impatto negativo sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali;
- valuta in anticipo gli impatti ambientali di tutte le nuove attività e processi aziendali;
- collabora con i propri stakeholders, sia interni (es. dipendenti, soci, volontari), sia esterni (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche sulla Salute, Sicurezza e Ambiente;
- mantiene elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 23 di 25</b>

### **6.10 Criteri di condotta nella gestione amministrativa**

Il Girasole agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente sui dati contabili delle società, con particolare riguardo alla trasparenza, alla completezza e alla veridicità delle informazioni contenute nei registri contabili.

La cooperativa assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, delle relazioni, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Il Girasole vigila a tal fine sull'operato degli amministratori, della Direzione, dei responsabili delle singole aree o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti simili.

La cooperativa favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, delle relazioni, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Persegue altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi, le funzioni aziendali e l'Organismo di Vigilanza, e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.

Ogni operazione e transazione viene correttamente registrata, autorizzata e ne viene conservata traccia in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Il Girasole condanna qualsiasi forma di riciclaggio o autoriciclaggio e/o condotta tesa a ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, nazionali, comunitarie ed internazionali, in tema di anticiclaggio. È vietato ricevere, acquistare, occultare, reinvestire denaro o cose provenienti da attività delittuose, ovvero compiere su di essi operazioni tese ad ostacolarne l'identificazione. La cooperativa si impegna a non utilizzare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da reato.


## **7 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **7.1 Sistema di controllo interno**

È politica della cooperativa diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della cooperativa e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- Il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e del Codice Etico,
- Il rispetto delle strategie e delle politiche della cooperativa,
- La tutela dei beni della cooperativa, materiali e immateriali,
- L'efficacia e l'efficienza della gestione,
- L'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne,
- L'efficacia delle politiche di responsabilità sociale adottate.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 24 di 25</b>

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

### **7.2 Organismo di Controllo sul Codice Etico**

È costituito un organismo di controllo sul Codice Etico (Organismo di Vigilanza) a cui competono, tra l'altro, i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifiche politiche aziendali, e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholders interni ed esterni;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.

### **7.3 Comunicazione e formazione**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la funzione Risorse Umane nell'ambito delle fasi di gestione amministrativa del personale predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

Al presente Codice Etico viene data massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari.

### **7.4 Segnalazione dei soggetti interessati**

La cooperativa provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice o a sue eventuali violazioni.


In alternativa, tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, anche attraverso l'indirizzo e-mail appositamente dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **7.5 Violazioni del Codice Etico**

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari alla Direzione Generale e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione. Nel caso tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Vicepresidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'organismo preposto alla



 IL GIRASOLE COOPERATIVA SOCIALE	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> AI SENSI DEL D.LGS 231/01	<b>Rev.01</b>
	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25/05/2023</b>
		<b>Pagina 25 di 25</b>

vigilanza.

### **7.6 Linee guida del sistema sanzionatorio**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la cooperativa ed i propri soci, volontari, amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla cooperativa incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/01, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Il Girasole. A tal fine la cooperativa provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.