



KALEIDOSCOPIO
COOPERATIVA SOCIALE

CODICE ETICO

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Versione ottobre 2024

SOMMARIO

1. MISSION	4
2. FINALITÀ DEL CODICE ETICO	5
3. DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE	5
3.1 OBBLIGHI DEI DESTINATARI	5
3.2 IMPEGNI NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI	6
3.3 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE.....	6
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	6
4.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER LA COOPERATIVA	6
4.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI.....	8
5. RAPPORTI CON I TERZI	8
5.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI	8
5.2 RAPPORTI CON I SOCI	9
5.3 RAPPORTI CON I COMMITTENTI E I CLIENTI	9
5.4 RAPPORTI CON GLI UTENTI	10
5.5 RAPPORTI CON I VOLONTARI	10
5.6 RAPPORTI CON I FORNITORI.....	10
5.7 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.....	10
5.8 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	11
5.9 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	11
5.10 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI COMUNICAZIONE.....	11
6. AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E FINANZA	12
6.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI	12
6.2 REGISTRAZIONI CONTABILI.....	12
6.3 BILANCIO E RENDICONTAZIONI.....	12
6.4 PAGAMENTI E INCASSI.....	13
7. POLITICHE DEL PERSONALE	13
7.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI	13
7.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO.....	13
8. SALUTE E SICUREZZA	13
9. TUTELA DELL'AMBIENTE	14



10. RISERVATEZZA	14
11. TUTELA DEI DIRITTI DI TERZI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE	15
11.1 TUTELA DEI DIRITTI DEI TERZI	15
11.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	15
12. PROCESSO DECISIONALE E CONTROLLI INTERNI.....	15
12.1 TRACCIABILITÀ	15
12.2 CONTROLLI INTERNI.....	16
13. SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI.....	16
14. SISTEMA DISCIPLINARE.....	17
14.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	17
14.2 AMMINISTRATORI	17
14.3 DIRIGENTI.....	18
14.4 SOCI LAVORATORI, PERSONALE DIPENDENTE O AD ESSO ASSIMILABILE	18
14.5 COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E TERZI IN GENERE	19
15. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	19
16. AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	20

1. MISSION

Una cooperativa è un'impresa di persone che si riuniscono per soddisfare un bisogno comune o per tutelare un interesse comune. L'art. 45 della Costituzione ne riconosce la funzione sociale, caratterizzata dalla mutualità e dall'assenza di finalità speculative. La cooperativa è un'impresa particolare, in cui la persona, prevale sull'elemento economico, toccando la sfera del sociale, quella economica e non ultima quella culturale. I bisogni dell'uomo e la solidarietà sono al centro del suo agire. Il profitto è una condizione operativa da rispettare, per essere efficienti e garantire la crescita sociale ed economica, ma non è quella rilevante.

La Cooperativa è caratterizzata da due elementi fondamentali:

- la democrazia nella gestione dell'impresa (in base al principio "una testa, un voto");
- il fine mutualistico.

Lo Statuto riporta in maniera chiara la mission e l'impegno di Kaleidoscopio.

Art. 4 (Scopo mutualistico)

La Cooperativa ha come fine il perseguimento dell'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, soci e non soci, con particolare riferimento ai soggetti socialmente svantaggiati. Essa si propone la gestione, in forma d'impresa ma senza scopo di lucro, dei servizi socio sanitari, culturali ed educativi di cui al successivo articolo 4, mediante l'utilizzo razionale delle risorse umane e materiali a disposizione.

Per servizi socio-sanitari, culturali ed educativi si intendono i servizi sociali ed assistenziali, sanitari di base e ad elevata integrazione socio-sanitaria, scolastici di base e di formazione professionale, culturali ed educativi.

La Cooperativa si ispira ai principi che sono alla base del movimento cooperativo mondiale ed in rapporto ad essi agisce. Questi principi sono: la mutualità, la solidarietà, la democrazia, l'impegno, l'equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli, lo spirito comunitario, il legame con il territorio, un equilibrato rapporto con le Istituzioni Pubbliche.

La Cooperativa si ispira inoltre al principio di uguaglianza e di parità tra i cittadini, sostenendo e promuovendo le pari opportunità tra uomo e donna, anche favorendo la conciliazione tra i tempi familiari e i tempi di lavoro e la condivisione delle responsabilità.

La Cooperativa intende realizzare i propri scopi sociali, mediante il coinvolgimento delle risorse della comunità, e in special modo volontari, fruitori dei servizi ed enti con finalità di solidarietà sociale, attuando in questo modo – grazie anche all'apporto dei soci lavoratori – l'autogestione responsabile dell'impresa. Un'impresa sociale attenta alla evoluzione dei problemi all'interno dei contesti territoriali e che in ordine a questi è portatrice di una specifica cultura progettuale ancorata sull'analisi e sulla valutazione partecipata degli interventi.

La Cooperativa, per poter curare nel miglior modo gli interessi dei soci e lo sviluppo socio economico e culturale delle comunità, deve cooperare attivamente con altri enti cooperativi, altre imprese ed imprese sociali e organismi del Terzo Settore, su scala locale, nazionale e internazionale. In particolare, intende perseguire un orientamento imprenditoriale teso al coordinamento e all'integrazione con altre cooperative sociali, allo sviluppo delle esperienze consortili e dei consorzi territoriali, alla partecipazione alle associazioni di rappresentanza politico sindacale locali e nazionali.

Nella costituzione e nella esecuzione dei rapporti mutualistici, gli amministratori devono rispettare il principio di parità di trattamento nei confronti dei soci. In funzione della quantità e della qualità dei rapporti mutualistici, la parità di trattamento deve essere rispettata anche nella ripartizione dei ristorni.



Possono essere redatti regolamenti che determinino i criteri e le regole inerenti allo svolgimento dell'attività mutualistica tra Cooperativa e soci.

Tali regolamenti, predisposti dagli amministratori, devono essere approvati dall'assemblea con le maggioranze previste per le assemblee straordinarie.

La Cooperativa può operare anche con terzi non soci.

2. FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Kaleidoscopio rispetto a tutti i soggetti con cui viene instaurata una relazione, fissando regole di riferimento e norme comportamentali volte a orientarne la condotta.

Attraverso il Codice Etico si vuole evitare, tra l'altro, che siano compiuti atti finalizzati a perseguire fini illeciti o comunque elusivi di norme, leggi e regolamenti cogenti.

3. DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Le norme del Codice Etico si applicano agli amministratori, ai soci, ai dipendenti e collaboratori, ai componenti degli organi di controllo, ai volontari, nonché a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione ovvero operano nell'interesse della Cooperativa.

Questi soggetti vengono di seguito indicati come **Destinatari del Codice Etico**.

I Destinatari delle disposizioni del Codice Etico, nel già dovuto rispetto della legge, dovranno adeguare le proprie azioni e comportamenti ai principi e agli impegni ivi previsti.

3.1 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari devono essere improntati ai principi e alle norme di comportamento del Codice Etico.

Ciascun Destinatario dovrebbe fornire apporti professionali e personali adeguati alle attività che è chiamato a svolgere, agendo in modo da tutelare la reputazione di Kaleidoscopio.

I dipendenti della Cooperativa, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza, rispettare le regole aziendali e attenersi al Codice Etico, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice civile¹.

In particolare, tutti i collaboratori di Kaleidoscopio hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle regole prescritte ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri referenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle regole del Codice Etico;
- riferire tempestivamente al Presidente, al Consiglio di Amministrazione o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico, nonché qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con gli amministratori e l'Organismo di Vigilanza nella verifica delle possibili

¹ Art. 2104 C.C. **Diligenza del prestatore di lavoro** - Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

violazioni.

Tutti, ma in particolare gli amministratori e coloro che ricoprono posizioni apicali nell'organizzazione, devono evitare situazioni e attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Cooperativa o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

A ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza del Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito del proprio contesto organizzativo e/o operativo.

3.2 IMPEGNI NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI

Kaleidoscopio assicura:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari e presso tutti coloro che entrano in rapporto con la Cooperativa;
- la messa a disposizione di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice Etico, nonché la valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme ivi richiamate;
- l'aggiornamento del Codice Etico ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Kaleidoscopio si impegna inoltre a:

- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice Etico;
- predisporre programmi di comunicazione, informazione e formazione rivolti ai Destinatari, per la migliore conoscenza dei principi e contenuti del Codice Etico;
- valutare i risultati delle verifiche interne ed esterne di valutazione dell'adeguatezza e applicazione del Codice Etico, per l'assunzione di eventuali misure correttive e di miglioramento.

3.3 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Cooperativa e può portare ad azioni disciplinari o legali.

Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero alla cessazione del rapporto negoziale, se posta in essere da un soggetto terzo, quale ad esempio un fornitore.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

4.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER LA COOPERATIVA

Rispetto di leggi e regolamenti

Kaleidoscopio opera nel rigoroso rispetto delle norme e si adopera affinché tutti i propri collaboratori mantengano un comportamento conforme alle norme, quali che siano il contesto e le attività svolte. Ciò deve valere anche per consulenti, fornitori e a chiunque abbia rapporti con la Cooperativa.

Integrità di comportamento



Kaleidoscopio si impegna a fornire servizi di qualità e ad agire secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le Istituzioni pubbliche, con la Comunità locale e con i soggetti terzi.

Conflitto di interessi

Esiste conflitto d'interessi allorché il privato interesse di un dipendente o di un amministratore sia confliggente con quello di Kaleidoscopio, o se sussistano i presupposti affinché possa verificarsi tale circostanza.

Qualora tali soggetti perseguano segretamente un loro personale interesse o lo antepongano a quello della Società, arrecherebbero un danno alla Cooperativa e potrebbero metterne in discussione l'integrità, la professionalità e la reputazione.

Nel caso in cui un dipendente o un amministratore intrattenga un qualunque tipo di relazione con persone o aziende con cui Kaleidoscopio abbia rapporti commerciali e che potrebbe determinare un conflitto d'interessi, dovrà informare tempestivamente la Direzione o il Consiglio di Amministrazione.

Tutti sono chiamati a rispettare le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

Ripudio di ogni discriminazione

Nelle relazioni con i propri interlocutori Kaleidoscopio evita ogni discriminazione basata su età, genere, stato di salute, provenienza etnica, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose. Gli stessi criteri vengono adottati nella selezione, assunzione e gestione dei rapporti con il personale.

Promozione delle pari opportunità

Kaleidoscopio è fermamente orientato al rispetto del principio delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro. L'attuazione e il rispetto di questo principio è impegno di tutti i dipendenti.

Valorizzazione delle risorse umane

Il personale deve tenere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, trattandole equamente e con dignità, nel rispetto della personalità e caratteristiche di ciascuno. Kaleidoscopio non tollera nessuna violazione dei diritti umani.

Equità dell'autorità

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Kaleidoscopio si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso. Questi principi vengono salvaguardati anche nelle scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di fornitura e consulenza dovrebbero essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Kaleidoscopio si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Nella formulazione dei contratti o comunque di regole disciplinanti rapporti con clienti e utenti, la Cooperativa si preoccupa di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.

Valorizzazione dell'attività

In quanto società cooperativa, Kaleidoscopio si impegna nei confronti dei propri soci a svolgere l'attività per il migliore raggiungimento degli obiettivi sociali, perseguendo la stabilità economica, finanziaria e patrimoniale.

Salute e Sicurezza sul lavoro



Kaleidoscopio assicura la sicurezza e la salute di tutti i propri dipendenti e dei collaboratori esterni. In questo senso, si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza nei luoghi di svolgimento delle attività.

Trattamento dei dati personali

Kaleidoscopio si impegna a trattare i dati personali e sensibili nei limiti e in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. Il personale che si trova a trattare dati personali deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite dalla Cooperativa, nel rispetto della riservatezza degli interessati.

Sostenibilità e tutela dell'ambiente

Kaleidoscopio vuole condurre le sue attività in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Si impegna, inoltre, a diffondere informazioni corrette e veritiere riguardanti la propria attività e ai correlati impatti sociali e ambientali.

4.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER I DESTINATARI

Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa o presta la propria opera di volontariato con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e assumendosi le proprie responsabilità.

Onestà

Nell'ambito della loro attività, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Codice Etico e le leggi applicabili. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Cooperativa può giustificare una condotta non onesta o non rispettosa delle normative.

Correttezza

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Nessuno può accettare, né effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a Kaleidoscopio o indebiti vantaggi a sé, alla Cooperativa o a terzi. Ciascuno è tenuto a respingere e non effettuare promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici a terzi.

Riservatezza

Le persone trattano in modo riservato tutte le notizie e informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività, rispettando le disposizioni di legge, i regolamenti e le procedure interne della Cooperativa. L'obbligo di riservatezza circa le informazioni confidenziali e i segreti aziendali in capo ai dipendenti, si estende anche alle comunicazioni informatiche.

Risoluzione dei conflitti di interesse

Le persone informano senza ritardo i propri superiori o referenti in merito a situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di Kaleidoscopio, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti. Tutti sono chiamati a rispettare le decisioni che in proposito sono assunte dalla Cooperativa.

5. RAPPORTI CON I TERZI

5.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

Nei rapporti con i terzi Kaleidoscopio si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed



efficienza.

I dipendenti della Cooperativa e i collaboratori esterni devono seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Cooperativa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono tassativamente proibiti.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato.

Gli Amministratori e il personale che ricevono omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno tempestivamente informare il Presidente e/o l'Organismo di Vigilanza.

Kaleidoscopio riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Cooperativa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la Società.

In particolare, tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni svolte o cariche ricoperte all'interno della Cooperativa. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al Presidente e al Consiglio di Amministrazione.

5.2 RAPPORTI CON I SOCI

I rapporti con i soci della Cooperativa devono essere improntati alla massima trasparenza nella comunicazione, correttezza delle azioni, diligenza nell'amministrazione.

Gli Amministratori non devono in nessun caso procedere a operazioni che possano ledere gli interessi economici e patrimoniali dei soci.

E' tassativamente vietato porre di essere, in occasione delle adunanze assembleari, atti simulati o fraudolenti, finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

5.3 RAPPORTI CON I COMMITTENTI E I CLIENTI

Kaleidoscopio adotta modalità di indirizzo e di programmazione delle attività e dei servizi coerenti con i contratti e convenzioni stipulati con i committenti e i clienti, secondo i principi e la prassi della migliore azione amministrativa.

La Cooperativa ha sempre cura di definire e controllare:

- il raggiungimento degli obiettivi di qualità concordati;
- l'appropriatezza dei propri servizi;
- il pieno e continuo rispetto dei requisiti previsti dai contratti, dalle convenzioni e da qualsiasi altro accordo convenuto.

È assolutamente vietato offrire denaro, doni o altre utilità a clienti o a loro parenti, nonché ad altri soggetti privati con i quali si intrattengano relazioni commerciali.



5.4 RAPPORTI CON GLI UTENTI

Nei rapporti con i propri utenti la Cooperativa si impegna a:

- promuovere un rapporto fondato sulla relazione diretta e sull'ascolto del bisogno;
- rispettare l'individualità di ogni persona, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ritenuti più adeguati;
- assicurare il diritto dell'utente a ricevere un apporto professionale nel rispetto della dignità umana, dei valori culturali e delle convinzioni etiche e religiose, del genere, degli orientamenti sessuali, dell'etnia, della nazionalità, dell'appartenenza politica, dell'età e delle condizioni di salute, senza ingiustificate disparità di trattamento;
- garantire a tutti gli utenti l'uniformità delle condizioni applicate, escludendo l'applicazione di un migliore trattamento per ragioni legate a personalismi e/o clientelismi;
- garantire a tutti un'informazione completa, veritiera e chiara sulle modalità e caratteristiche del servizio offerto fornendo queste informazioni con un linguaggio comprensibile e adeguato alle caratteristiche degli interlocutori.

5.5 RAPPORTI CON I VOLONTARI

I rapporti con le Associazioni di volontariato e i singoli volontari sono improntati alla correttezza e trasparenza, al fine di promuoverne la partecipazione attiva alla vita della Cooperativa. Kaleidoscopio si impegna a coinvolgere i volontari che lo desiderano in percorsi informativi-formativi che possano aiutare nella partecipazione e nello svolgimento delle attività di volontariato.

5.6 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nei rapporti di fornitura di beni/servizi è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne per la selezione dei fornitori e la gestione dei rapporti con gli stessi;
- non precludere ad alcuna azienda in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando criteri di selezione oggettivi;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

I compensi da corrispondere ai fornitori devono essere esclusivamente commisurati alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto, salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

Tutti i documenti relativi ai rapporti con i fornitori devono essere archiviati e conservati, secondo quanto stabilito dalla normativa.

Tutti devono assicurarsi, adottando le procedure e i controlli previsti, che la Cooperativa non acquisti o acquisisca in alcun altro modo beni di provenienza furtiva o comunque illecita.

5.7 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le Amministrazioni Pubbliche sono riservati esclusivamente ai soggetti autorizzati dalla Cooperativa.

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti. Inoltre, è proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.



Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti istituzionali, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere documentato in modo adeguato e autorizzato quando necessario e/o opportuno.

In occasione di partecipazione a selezioni pubbliche di acquisto (gare d'appalto) o richieste o qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, né può intraprendere attività finalizzate a esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Nel caso in cui Kaleidoscopio abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione deve essere rispettata la normativa vigente in materia.

La Cooperativa può aderire, anche in forma di finanziamento, a programmi di Enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del Codice Etico.

5.8 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Kaleidoscopio non finanzia partiti, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

La Cooperativa si astiene dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici. Per esempio, non accetta segnalazioni per assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

Kaleidoscopio non eroga contributi ad organizzazioni dei lavoratori con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi, ad eccezione di quelli dovuti in base a normative e pattuizioni specifiche. È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte degli organi preposti, sia dell'organizzazione destinataria che della Cooperativa.

5.9 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Kaleidoscopio può aderire alle richieste di contributi e sponsorizzazioni limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, che siano in linea con i propri valori.

Nella scelta delle proposte cui aderire, la Cooperativa presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario, con particolare riferimento ai vertici della Cooperativa.

5.10 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI COMUNICAZIONE

Ogni iniziativa di comunicazione della Cooperativa deve rispettare le leggi, le regole e le pratiche di buona condotta professionale.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della Cooperativa con gli organi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e ai soggetti a ciò espres-



samente delegati.

6. AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E FINANZA

6.1 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

Tutti i Destinatari devono agire in osservanza ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché secondo le procedure interne previste.

In particolare, devono mantenere una condotta improntata ai principi etici della Cooperativa nello svolgimento delle procedure volte alle registrazioni contabili, alla formazione del bilancio, alla produzione di situazioni contabili periodiche e alle comunicazioni sociali in generale.

6.2 REGISTRAZIONI CONTABILI

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. I dipendenti, e tutti i Destinatari in genere, sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ogni registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ciascuno, per quanto di competenza, fare in modo che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

In particolare, è fatto loro assoluto divieto di:

- registrare in contabilità fatture attive e/o passive o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere scritture contabili o documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

Coloro che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al Presidente, al Consiglio di Amministrazione o all'Organismo di Vigilanza.

6.3 BILANCIO E RENDICONTAZIONI

Gli Amministratori devono fornire informazioni veritiere e appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cooperativa quando vengono loro richieste dai soggetti competenti.

In particolare, è fatto assoluto divieto di

- predisporre e/o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Kaleidoscopio, nonché sull'evoluzione delle relative attività e sugli strumenti



finanziari della Cooperativa;

- omettere di comunicare dati ed informazioni richiesti dalla normativa in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cooperativa.

Gli Amministratori, ivi compreso il Presidente, non devono tenere comportamenti che impediscano, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, il regolare svolgimento dei controlli a cui la Cooperativa è sottoposta.

6.4 PAGAMENTI E INCASSI

Tutti i pagamenti devono essere effettuati sulla base di idonea giustificazione di spesa, nel rispetto della legge, delle regole interne e delle deleghe autorizzative e operative.

Analogamente, gli incassi devono corrispondere a prestazioni effettivamente fornite e adeguatamente documentate.

7. POLITICHE DEL PERSONALE

7.1 DIPENDENTI E COLLABORATORI

Kaleidoscopio tutela e promuove il valore delle persone, curando lo sviluppo delle competenze e delle potenzialità di ciascuno, tenendo conto delle diverse situazioni personali e lavorative.

A tutti i dipendenti vengono offerte pari opportunità in base alle capacità e competenze individuali, senza alcuna discriminazione. Tale comportamento viene attuato in tutte le fasi della relazione: selezione, inserimento, gestione amministrativa, sviluppo di carriera, cessazione del rapporto.

Viene garantito un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei lavoratori, favorevole alla collaborazione reciproca, rispettoso della personalità morale di ciascuno, privo di pregiudizi, intimidazioni e illeciti condizionamenti, nonché un trattamento retributivo equo in applicazione delle norme contenute nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Cooperativa sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo al perseguimento della missione sociale.

7.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La Cooperativa garantisce che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi non correlati al merito, all'impegno e alle capacità della persona.

Kaleidoscopio previene e comunque persegue il mobbing e le molestie personali di ogni tipo, ivi comprese quelle a carattere sessuale.

8. SALUTE E SICUREZZA

La Cooperativa è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle Comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collabo-

ratori esterni, degli utenti e dei clienti.

Kaleidoscopio si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

In particolare, la Cooperativa si impegna a:

- rispettare gli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- realizzare le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- realizzare le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- adempiere agli obblighi inerenti alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori, laddove richiesto;
- informare e formare adeguatamente il personale;
- effettuare attività di vigilanza, con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- procedere all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge, laddove necessario;
- effettuare periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

I dipendenti, i collaboratori e tutti i Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie responsabilità, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

9. TUTELA DELL'AMBIENTE

Kaleidoscopio opera per tenere sotto controllo e ridurre l'impatto delle proprie attività sull'ambiente.

Tutti i Destinatari, e in particolare i dipendenti e i collaboratori, sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa di legge e le procedure interne adottate dalla Cooperativa in tema ambientale.

10. RISERVATEZZA

Le attività lavorative richiedono, in alcuni casi costantemente in altri occasionalmente, l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a utenti, dipendenti, collaboratori esterni, volontari, negoziazioni, procedimenti (anche giudiziari), operazioni finanziarie e altro.

Le banche dati della Cooperativa possono contenere:

- dati personali e particolari protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi e alla reputazione di singole persone e/o della Cooperativa.

Kaleidoscopio si impegna a proteggere le informazioni personali e particolari, generate o acquisite nello svolgimento delle attività onde a evitare ogni loro uso improprio.



Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dal personale nello svolgimento del proprio lavoro appartengono alla Cooperativa e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione. È fatto espresso divieto di divulgare notizie attinenti alla Cooperativa, nonché farne uso in modo da poter recare pregiudizio agli interessi della Cooperativa.

In questo ambito, tutti i Destinatari, e in particolare i dipendenti della Cooperativa, devono:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per l'assolvimento dei propri compiti e mansioni;
- acquisire e trattare i dati secondo quanto previsto dalle specifiche procedure interne;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne prendano conoscenza o li possano utilizzare in modo improprio;
- comunicare le informazioni gestite in base alle procedure stabilite, ovvero, in deroga, solo su esplicita autorizzazione delle funzioni competenti;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Cooperativa da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

11. TUTELA DEI DIRITTI DI TERZI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE

11.1 TUTELA DEI DIRITTI DEI TERZI

Tutti coloro che operano all'interno o per conto di Kaleidoscopio devono evitare che le proprie attività o decisioni ledano diritti di qualsiasi natura che sono in capo a terzi, al fine di avvantaggiare la Cooperativa.

11.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Gli Amministratori devono tutelare l'integrità del capitale sociale, osservando scrupolosamente le norme di legge applicabili.

In particolare, sono tenuti a:

- rispettare, in caso di riduzione del capitale sociale, di fusione e o di scissione, le norme di legge poste a tutela dei creditori e dei soci;
- non restituire conferimenti ai soci o esentare i soci dall'effettuarli, al di fuori dei casi specificatamente previsti dalla legge;
- non ripartire, anche in modo fittizio, utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve che non possono per legge essere distribuite;
- non prendere decisioni che possano dare luogo a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale;
- in fase di liquidazione, rispettare scrupolosamente la legge relativamente alla destinazione del patrimonio aziendale.

12. PROCESSO DECISIONALE E CONTROLLI INTERNI

12.1 TRACCIABILITÀ

Tutte le azioni e le operazioni realizzate all'interno della Cooperativa devono essere adeguatamente registrate e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione

e conseguente realizzazione.

Per ogni operazione deve essere disponibile un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

12.2 CONTROLLI INTERNI

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività di Kaleidoscopio, allo scopo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure stabilite, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i Destinatari devono essere a conoscenza dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali, della legalità e dell'efficienza aziendale.

Nell'ambito delle attività svolte, i dipendenti e collaboratori sono responsabili della corretta attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative e gestionali di competenza.

13. SEGNALAZIONE DI PROBLEMI O SOSPETTE VIOLAZIONI

Per gestire il flusso di segnalazioni nei confronti del Soggetto designato alla gestione delle segnalazioni la Cooperativa ha adottato una serie di strumenti che sono descritti nel documento denominato *Regolamento whistleblowing*, le cui previsioni sono parte integrante del Modello ex D.lgs. 231/2001 adottato dalla società. Il Regolamento è messo a disposizione di tutti gli interlocutori tramite il sito web istituzionale.

In particolare, la Cooperativa si è dotata di un sistema di *whistleblowing* in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023, con il quale l'Italia ha dato attuazione alla Direttiva (UE) 1937/2019.

Tali norme perseguono soprattutto la finalità di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o europee, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'ente privato di appartenenza, di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento di attività lavorative e/o di collaborazione professionale.

Questo sistema di gestione delle segnalazioni viene utilizzato anche allo scopo di individuare e contrastare possibili violazioni del Codice Etico, del Modello ex D. Lgs. 231/2001 e dei Regolamenti e Procedure interne, nonché di altri comportamenti illeciti o irregolari che possano minare l'integrità della Cooperativa.

Nella gestione delle segnalazioni, sia per il tramite del Soggetto terzo designato che dell'Organismo di Vigilanza, Kaleidoscopio si impegna a:

- tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione (nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge);
- vietare e sanzionare atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione;
- considerare nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.



Come prescritto dalla normativa, Kaleidoscopio ha proceduto anche a predisporre una *Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali* (DPIA). La DPIA è una procedura prevista dall'articolo 35 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), finalizzata a descrivere un trattamento di dati, valutarne la necessità, la proporzionalità e i rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche che possano derivarne.

14. SISTEMA DISCIPLINARE

14.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole del Modello ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico, rende efficiente l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione del sistema disciplinare costituisce altresì un requisito essenziale del Modello medesimo, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare si attiva al verificarsi di un'inosservanza dei principi e degli obblighi previsti dal Codice Etico, delle disposizioni del Modello ex D. Lgs. 231/2001 e di ogni altra disposizione da essi richiamata.

Il sistema disciplinare è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e, soprattutto, alle responsabilità assunte. Esso è rivolto essenzialmente a:

- amministratori e Presidente;
- Dirigenti, ove presenti;
- soci lavoratori, personale dipendente o ad esso assimilabile;
- collaboratori non-esclusivi (professionisti, consulenti, ecc.);
- fornitori e terzi in genere.

Il corretto funzionamento del sistema disciplinare viene monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Consiglio di Amministrazione.

14.2 AMMINISTRATORI

In caso di accertata violazione da parte di uno o più amministratori delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello e in particolare nelle ipotesi:

- di accertata commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 dal quale possa discendere una responsabilità amministrativa della Società;
- del compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione di reati o di irregolarità;

l'Organismo di Vigilanza informerà immediatamente il Comitato di controllo per la Gestione e il Presidente del Consiglio d'Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti di uno o più Amministratori che abbiano commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione o il Comitato di controllo per la Gestione (ai sensi dell'art. 2406 c.c.) sono competenti per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventua-



le revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori.

Ai Consiglieri di Amministrazione e ai componenti del Comitato di controllo per la Gestione viene richiesto, all'atto dell'accettazione dell'incarico, l'impegno a rispettare le disposizioni del Modello 231/2001 e del Codice Etico, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

14.3 DIRIGENTI

In caso di instaurazione di un rapporto con un soggetto al quale venga conferita la qualifica di dirigente, all'interno della lettera di assunzione viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, dalle procedure interne e dalle norme cogenti di riferimento.

Nel caso dei dirigenti, costituisce illecito anche la mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle istruzioni e delle procedure adottate dalla Cooperativa, così come la diretta violazione delle stesse, o più in generale l'assunzione di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito e al grado di autonomia riconosciuto.

In caso di violazione si procede al deferimento del dirigente davanti al Consiglio di Amministrazione per l'applicazione dei provvedimenti ritenuti consoni in conformità a quanto previsto dalla normativa, fino ad arrivare al licenziamento per giusta causa senza preavviso nei casi più gravi.

Le sanzioni e la possibile richiesta di risarcimento danni sono correlate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale presenza di procedimenti disciplinari, alla volontarietà e gravità del comportamento, intendendo con ciò il livello di rischio a cui la Cooperativa può ritenersi esposta a seguito della condotta vietata.

14.4 SOCI LAVORATORI, PERSONALE DIPENDENTE O AD ESSO ASSIMILABILE

Per i soci lavoratori e il personale dipendente o ad esso assimilabile, la violazione delle misure indicate nel Codice Etico, nel Modello ex D. Lgs. 231/2001 e nelle procedure costituisce un inadempimento contrattuale sanzionabile ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 300/1970), in quanto tali misure sono parte integrante degli obblighi previsti dall'art. 2104 del Codice civile.

All'interno delle lettere di assunzione viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento del lavoratore in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e dal Codice Etico.

A norma di legge, la Cooperativa ha l'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare un'adeguata difesa e di fornire eventuali giustificazioni, nonché ai fini della rilevanza della recidiva.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori, sempre nel rispetto delle disposizioni previste dallo Statuto dei Lavoratori e delle eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio dei CCNL richiamati o di altre normative specifiche (ad esempio, per i lavoratori para-subordinati). Le tipologie di sanzioni applicabili sono le seguenti.

- *Rimprovero verbale*: si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ex D. Lgs. 231/2001 e/o dal Codice Etico, o in violazione di procedure interne.
- *Deplorazione scritta*: si applica nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente



punto.

- *Sospensione dal servizio e dallo stipendio, fino ad un massimo di dieci giorni*: si applica in caso di inosservanza di maggior rilievo dei principi e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico, ovvero di violazione delle procedure interne in misura tale da essere considerata di una certa gravità.
- *Licenziamento disciplinare, secondo le leggi vigenti*: si applica in caso di adozione di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle istruzioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e/o dal Codice Etico, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati o degli illeciti amministrativi sanzionati dal Decreto o, in caso di recidiva in un qualsiasi illecito disciplinare sanzionato con la sospensione.

Spetta al Presidente la responsabilità del concreto avvio, conduzione ed esito dei singoli procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente, sulla base delle informazioni ricevute e acquisite e delle normative di legge e contrattuali in materia.

14.5 COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E TERZI IN GENERE

All'interno dei contratti con i collaboratori esterni (consulenti, professionisti, formatori, ecc.), i fornitori e terzi che erogano prestazioni o svolgono attività a favore o per conto di Kaleidoscopio viene inserita un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità del comportamento in caso di condotte difformi a quanto previsto dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e/o dal Codice Etico, tali da comportare il rischio di commissione dei reati indicati nel Decreto e altre norme collegate.

Ogni violazione è sanzionata nelle seguenti forme:

- *censura scritta*, che si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ex D. Lgs. 231/2001 e/o dal Codice Etico;
- *atto di recesso dal contratto per giusta causa*, che si applica in caso di grave inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e/o dal Codice Etico.

Resta salva l'eventuale possibilità di richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Cooperativa, come, ad esempio, nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure sanzionatorie previste dal Decreto 231/2001.

Kaleidoscopio si impegna a mettere a disposizione dei consulenti, professionisti, collaboratori e terzi in genere la relativa documentazione, in modo da consentire il puntuale rispetto dei principi e dei comportamenti definiti.

15. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'attuazione del Modello ex D. Lgs. 231/2001, individuare eventuali interventi correttivi e di miglioramento e proporre gli eventuali aggiornamenti, nonché, in particolare:

- diffondere il Modello ex D. Lgs. 231/2001 all'interno della cooperativa ed esaminare continuamente il suo funzionamento;
- definire e comunicare le modalità attraverso le quali i soci, i collaboratori e tutti i destinatari possono effettuare segnalazioni di eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di violazione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico;
- proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione di provvedimenti nei confronti dei



soggetti che si sono resi responsabili di violazione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e/o del Codice Etico, in base al sistema disciplinare stabilito;

- sollecitare al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello ex D. Lgs. 231/2001, a seguito di variazioni nella normativa, nell'organizzazione o nei processi aziendali.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal possesso dei requisiti di competenza, onorabilità e professionalità, nonché dal riporto diretto al Consiglio di Amministrazione.

16. AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa e viene adeguatamente aggiornato in caso di necessità.

Ogni variazione e/o integrazione del Codice Etico viene parimenti approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, con informazione relativa diffusa tempestivamente a tutti gli interessati.