

CODICE ETICO E DI CONDOTTA AZIENDALE

Il/La sottoscritto/a Elena Crosa, Legale Rappresentante dell'azienda Iride Srl Unipersonale, con sede legale in via Silvio Colli 41, città Andorno Micca (BI) - nazione Italia, garantisce la legalità delle attività aziendali e il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti locali, nazionali ed internazionali applicabili.

L'azienda garantisce, in particolare, il rispetto delle norme ambientali e di tutela dei diritti umani e dei lavoratori e, inoltre, delle principali convenzioni dell'International Labour Organization (ILO) e delle condizioni previste dalla contrattazione nazionale in materia, evitando di causare, contribuire, incoraggiare o supportare violazioni dei diritti umani con le proprie attività.

Il presente documento enuncia i principi etici che l'azienda si impegna a perseguire nell'ambito delle proprie attività e prescrive i comportamenti e le pratiche aziendali responsabili che l'azienda intende adottare e promuovere presso tutte le parti coinvolte nelle attività aziendali, direttamente e indirettamente, al fine di mantenere una condotta coerente con i principi etici.

A tale scopo, tutto il personale aziendale, dalla direzione, ai dipendenti e collaboratori che svolgono funzioni per l'azienda o per conto della stessa, siano essi dipendenti o meno della stessa, sono chiamati a prendere visione del presente documento, a adeguare i propri comportamenti a quelli definiti nel presente documento e ad agire con onestà ed integrità.

Per quanto possibile, l'azienda si impegna a diffondere il presente documento anche presso i propri partner commerciali invitando questi e i loro subfornitori a aderire ai principi in esso riportati, suggerendo comportamenti corretti e azioni da evitare e diffondendo tali principi e tali comportamenti etici lungo tutta la catena di fornitura.

L'azienda si impegna, infine, a fornire le risorse necessarie, tecniche, economiche e professionali, affinché gli obiettivi del presente documento vengano integralmente raggiunti.

Il Codice Etico e di Condotta aziendale (da qui in avanti "CoC") ha lo scopo di impegnare l'azienda Iride srl, i suoi dirigenti e tutti i suoi dipendenti e collaboratori ad agire con onestà e integrità, in accordo al presente documento.

Il CoC si applica a tutti i dipendenti e collaboratori che svolgono funzioni per o per conto dell'azienda, siano essi direttamente dipendenti o meno di quest'ultima.

1. Tutela dei consumatori e dei clienti

L'azienda si impegna ad agire in conformità con pratiche commerciali, di marketing e pubblicitarie corrette nei confronti dei propri clienti e dei consumatori, adottando ragionevoli misure per garantire la qualità e l'affidabilità dei prodotti e/o dei servizi offerti. In particolare, l'azienda si impegna a garantire che prodotti e/o i servizi offerti soddisfino i requisiti di legge. Si impegna inoltre a fornire informazioni sui prodotti e/o sui servizi offerti accurate, verificabili e chiare.

L'azienda richiede a tutto il personale di collaborare nella realizzazione di prodotti e/o servizi che siano in linea con le aspettative dei clienti e conformi alla normativa di riferimento, segnalando eventuali anomalie e astenendosi dal dare informazioni ingannevoli o fuorvianti.

2. Divieto di tangenti e corruzione

L'azienda, nei propri rapporti commerciali, si astiene da pratiche e comportamenti illegali o collusivi, non effettua pagamenti illeciti, e non si fa promotrice di tentativi di corruzione e favoritismi. Tali comportamenti, infatti, danneggiano la società alterando sia le regole della leale concorrenza sia i motivi che dovrebbero essere alla base delle decisioni, compromettendo dunque il buon esito delle attività aziendali e provocando impatti negativi sia sul mercato sia sulla società intera. Peraltro, tali comportamenti potrebbero scaturire in sanzioni penali sia per l'azienda sia per il personale autore di tali comportamenti.

L'azienda proibisce rigorosamente a tutto il personale di praticare la corruzione nella propria attività e di offrire, promettere, pagare, richiedere o ricevere tangenti o altro indebito vantaggio per sé stessi o per altri, sia direttamente, sia indirettamente, come ricompensa per azioni improprie. Non è ammesso inoltre alcun tipo di corruzione né alcun pagamento di facilitazione in favore di funzionari pubblici con lo scopo di accelerare le questioni amministrative di routine.

3. Consumo di Alcool e sostanze stupefacenti

L'Azienda promuove un ambiente di lavoro sicuro, sano e professionale. È pertanto vietato svolgere attività lavorative sotto l'effetto di alcool, sostanze stupefacenti o psicotrope che possano compromettere la sicurezza, la salute, le prestazioni lavorative o il rispetto delle norme aziendali e di legge. È altresì vietato introdurre, detenere, consumare, distribuire o cedere tali sostanze nei locali aziendali, durante l'orario di lavoro o nell'ambito di attività svolte per conto dell'Azienda.

Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e responsabile. Eventuali violazioni saranno gestite secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dal contratto applicabile e dalle procedure disciplinari aziendali.

4. Pratiche di approvvigionamento responsabili

L'azienda si impegna a prevenire il proprio contributo agli impatti negativi attraverso le sue pratiche di approvvigionamento e a promuovere una catena di fornitura attenta e rispettosa dei diritti umani e dei lavoratori e dell'ambiente. Si impegna, per quanto possibile, ad instaurare con i propri fornitori contratti stabili e condizioni di fornitura eque.

L'azienda richiede al proprio personale, impegnato nelle attività di selezione e gestione dei fornitori e delle forniture e negli ordini di materie prime e prodotti finiti, di attenersi alle condizioni di fornitura stipulate nel contratto.

5. Trasparenza delle registrazioni contabili

L'azienda si impegna a mantenere un'adeguata contabilità e una corretta rendicontazione finanziaria, in linea con disposizioni di legge vigenti e al fine di assicurare la trasparenza e correttezza necessarie per infondere fiducia nelle proprie attività.

Per raggiungere tale obiettivo l'azienda chiede a tutto il personale coinvolto di collaborare attivamente per costruire e mantenere l'affidabilità dell'azienda e del suo operato, mantenendo accurate, tempestive, complete, corrette e comprensibili registrazioni contabili, redatte con diligenza e onestà. È categoricamente vietata la registrazione di informazioni e dati falsi o fuorvianti.

Tutti i pagamenti devono essere supportati da una fattura e un contratto o un ordine contenente dettagli sufficienti per riflettere i servizi che sono stati eseguiti e devono essere registrati accuratamente e tempestivamente.

6. Riservatezza delle informazioni personali

L'azienda assicura la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di gestione dei dati personali, al fine di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato.

L'azienda invita tutto il personale a trattare con assoluta riservatezza i dati, le notizie e le informazioni riservate di cui dovesse venire a conoscenza nell'abito dell'attività lavorativa.

7. Segnalazione delle violazioni (Whistle-blowing)

L'Organizzazione si impegna a rispettare i più elevati standard di trasparenza, probità e responsabilità. Un aspetto importante della responsabilità e della trasparenza è un meccanismo che consenta al personale e agli altri membri dell'Organizzazione di esprimere le proprie preoccupazioni /segnalazioni/reclami/suggerimenti in modo responsabile ed efficace.

In base a ciò, la presente "Politica di Whistleblowing" stabilisce le modalità di segnalazione di un atto od omissione illecita che costituisce - o può costituire - violazione di leggi, regolamenti, valori e principi stabiliti nel CoC della Società, e/o che potrebbe arrecare qualsiasi tipo di danno (es. economico, ambientale, alla sicurezza dei lavoratori o di terzi, o meramente reputazionale) all'azienda, ai suoi clienti, partner, terzi.

La presente Politica costituisce il documento di riferimento per la Società, fatte salve eventuali specifiche leggi locali in materia che si trovino in contrasto con la stessa.

Destinatari della presente Politica sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori. I Destinatari che scoprono o comunque vengano a conoscenza di possibili comportamenti illeciti o irregolarità, devono immediatamente segnalare gli atti, gli eventi e le circostanze che ritengono, in buona fede e sulla base di ragionevoli motivi, abbiano determinato le suddette violazioni.

Questa politica incoraggia le persone a mettere il loro nome in qualsiasi divulgazione che fanno, ma le segnalazioni possono essere fatte in forma anonima. In ogni caso, le segnalazioni devono essere dettagliate e documentate, in modo da fornire informazioni utili e adeguate al fine di verificare efficacemente la validità degli eventi segnalati.

Le segnalazioni vanno riportate a Navarra Rossano, che è responsabile per la ricezione e l'analisi delle segnalazioni oppure inserite anonimamente nella cassetta dei reclami e delle segnalazioni situata di fianco alla timbratrice e alla bacheca. Qualsiasi segnalazione può inoltre essere inoltrata alla Responsabile del Personale, tramite il suo indirizzo mail: l.aglietti@iride-srl.net.

L'Organizzazione garantisce la riservatezza della segnalazione e delle informazioni in essa contenute, nonché l'anonimato del segnalante o del mittente, anche qualora la segnalazione si riveli successivamente errata o infondata. Non è tollerato alcun tipo di minaccia, ritorsione, sanzione o discriminazione nei confronti del segnalante.

L'Organizzazione garantisce che i dati personali degli informatori e degli eventuali altri soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni (ivi compresi gli eventuali dati sensibili) saranno trattati nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Saranno trattati solo i dati strettamente necessari alla verifica della validità della segnalazione e alla sua gestione.

Sistema sanzionatorio

I comportamenti che violano i principi stabiliti nel Codice di Condotta saranno oggetto di sanzioni disciplinari ai sensi della normativa vigente e/o del contratto di lavoro, prescindendo da ogni eventuale azione legale nei confronti dell'autore dei comportamenti medesimi.

Politica sulla Condotta Aziendale Responsabile

Gli impegni descritti nel presente documento sono implementati attraverso un processo di due diligence che l'azienda si impegna ad utilizzare al fine di identificare, prevenire, mitigare e rendere conto degli impatti negativi, effettivi e potenziali, sui diritti umani, sui diritti dei lavoratori, sull'ambiente e sul comportamento etico aziendale che le proprie operazioni, la catena di fornitura e altri rapporti commerciali potrebbero avere.

La due diligence è un processo preventivo, dinamico, basato sul rischio, informato da un coinvolgimento significativo con le parti interessate, adeguato alle circostanze, che coinvolge molteplici processi e obiettivi, garantisce una comunicazione continua, può comportare una definizione delle priorità basata sul rischio e non deve causare uno scarico di responsabilità.

L'azienda si impegna a:

- Utilizzare la due diligence nei processi decisionali, seguendo i sei seguenti step:
- Integrare il processo di due diligence nelle proprie politiche e nei propri sistemi di gestione;
- Identificare degli impatti negativi, effettivi o potenziali, associati alle proprie attività, attraverso la valutazione del rischio;
- Sviluppare di strategie per cessare, prevenire o mitigare gli impatti negativi;
- Monitorare dell'attuazione della due diligence e dei suoi risultati;
- Comunicare le informazioni relative al modo in cui gli impatti sono stati affrontati;
- Adottare di eventuali azioni di rimedio al danno;
- Esercitare la due diligence sui rischi più significativi collegati alle attività e alla catena di fornitura dell'Organizzazione, definendo le priorità di azione in base alla probabilità del rischio e alla gravità del danno potenziale e consultando le parti interessate potenzialmente interessate. L'azienda richiede il medesimo impegno alla due diligence sui rischi più significativi anche ai propri partner commerciali, inclusi fornitori, licenziatari, agenti di acquisto, fornitori di servizi logistici e altri intermediari. L'azienda richiede inoltre ai fornitori di trasferire la richiesta di esercitare la due diligence anche ai propri fornitori.
- Coinvolgere in maniera significativa nel processo di due diligence le parti interessate, interne ed esterne. Ciò significa una comunicazione tempestiva, condotta in buona fede, bidirezionale e reattiva;
- La Politica RBC (Responsible Business Conduct) dovrebbe includere le aspettative dell'Ente Certificato secondo cui anche i fornitori condurranno la due diligence sui rischi significativi nella loro parte della catena di fornitura. I fornitori dovrebbero essere tenuti a trasferire le stesse o equivalenti aspettative di due diligence ai propri fornitori;
- Ascoltare e affrontare tutti i reclami, presentati attraverso processi legittimi, riguardanti le attività svolte dall'azienda o eventuali danni causati dall'azienda o dalla propria catena di fornitura;
- Partecipare o cooperazione con processi di rimedio legittimi qualora le attività dell'azienda o della propria catena di fornitura abbiano arrecato un danno alle persone o all'ambiente.

L'azienda si impegna a riesaminare ed eventualmente aggiornare la Politica sulla Condotta Responsabile periodicamente e, comunque, in ogni occasione in cui se ne ravvisi la necessità.

ANDORNO MICCA, 04/06/2026

Timbro e firma

IRIDE SRL - Unipersonale
Via Silvio Colli, 41
13811 Andorno Micca (Bi)
P.IVA e C.F. 02540770027
Tel 015.473518 - fax 015.473474
info@iride-srl.net

