

	<i>Codice Etico</i>	<i>Rev.0</i>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------

Codice Etico

Revisione 0

Sommario

1.	CHI È I.N.I.A.P.A.?	2
2.	PREMESSA E FINALITÀ DEL CODICE ETICO	2
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE E SOGGETTI DESTINATARI	2
4.	PRINCIPI ETICI GENERALI DI COMPORTAMENTO	3
5.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	4
6.	RAPPORTI CON CONTROPARTI COMMERCIALI	5
7.	TRASPARENZA	6
8.	PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO /AUTORICICLAGGIO	6
9.	UTILIZZO APPROPRIATO DELLE RISORSE AZIENDALI	6
10.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DI DIPENDENTI E COLLABORATORI	7
11.	CONFLITTO DI INTERESSE	8
12.	SICUREZZA SUL LAVORO	8
13.	TUTELA DELL'AMBIENTE	8
14.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	8
15.	ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	9

	<p><i>Codice Etico</i></p>	<p><i>Rev.0</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	---------------------

1. Chi è I.N.I.A.P.A.?

I.N.I.A.P.A. Veneto Società Consortile a R.L. – Istituto Nazionale per l’Istruzione e l’Addestramento Professionale Artigiani del Veneto (di seguito in breve “I.N.I.A.P.A. o Società”) è una società a responsabilità limitata caratterizzata dal fine consortile comune ai soci.

La società offre “servizi al lavoro” che hanno la finalità di accompagnare nella ricerca di un lavoro e nel miglioramento della propria professionalità, chi cerca occupazione o chi è a rischio di esclusione dal mercato del lavoro attraverso: contatti iniziali, colloqui di orientamento individuali e di gruppo, corsi di formazione, addestramento, aggiornamento e riqualificazione, attività di orientamento e consulenza qualificata, stimolo alla ricerca attiva del lavoro, incrocio tra domanda e offerta di lavoro.

I servizi al lavoro si rivolgono a: inoccupati o disoccupati, anche in mobilità o in cassa integrazione o occupati a rischio di esclusione dal mercato del lavoro, anche occupati relativamente alle attività di mantenimento del posto di lavoro.

La Società svolge inoltre attività di analisi progettazione, gestione e realizzazione di corsi di formazione, anche finanziati o riconosciuti per aziende, enti pubblici e privati, studi professionali.

Particolare attenzione è rivolta alla promozione delle realtà artigiane in quanto la Società ritiene che la valorizzazione del mondo artigiano del nostro territorio trova espressione anche attraverso una attiva partecipazione delle Associazioni di categoria a progetti di formazione, tirocini, e corsi svolti in collaborazione con i soci.

Le attività di I.N.I.A.P.A. sono rivolte alla completa soddisfazione dei propri Clienti attraverso la fornitura di servizi conformi alle specifiche richieste.

2. Premessa e finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico nasce dalla volontà del Consiglio di Amministrazione di I.N.I.A.P.A., di dotare la medesima di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo volto a prevenire la commissione, da parte di soggetti che agiscano per conto della Società, dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/01 e affinché i valori etici in esso contenuti siano chiaramente definiti e costituiscano l’elemento base della cultura della Società, nonché lo standard di diligenza e comportamento di tutti i destinatari.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ed implementato da I.N.I.A.P.A., e pertanto le norme di comportamento contenute nel presente Codice Etico vanno tenute in considerazione e rispettate anche con specifico riferimento alle aree ed attività a rischio di commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/01, ai fini della prevenzione degli stessi.

I contenuti del presente Codice Etico hanno efficacia cogente nei confronti dell’organizzazione e di tutti i soci, e la loro mancata osservanza viene sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare e sanzionatorio del medesimo Modello Organizzativo.

Il presente Codice Etico stabilisce una guida sugli standard minimi di pratica aziendale e costituisce l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell’Ente medesimo nei confronti dei “portatori d’interesse” (Soci, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Docenti, Allievi, Pubbliche Amministrazioni, ecc...).

In esso vengono definiti i criteri etici adottati per un corretto equilibrio tra aspettative ed interessi dei vari portatori di interesse, nonché le linee guida di comportamento su possibili aree sensibili, rappresentando in tal modo la testimonianza dello sforzo della Direzione Aziendale di dare corpo ad una dimensione etica fortemente condivisa.

I valori ed i principi di seguito dichiarati rispecchiano le norme etiche sulle quali si fonda l’operato di I.N.I.A.P.A., e nel formularli, l’Organo Amministrativo ha tenuto conto delle best practices del mercato.

3. Ambito di applicazione e soggetti Destinatari

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico si applicano a tutte le attività della Società, ai Soci, agli Amministratori, ai Dipendenti ed ai Collaboratori senza alcuna eccezione, nonché a tutti i soggetti che, anche se esterni alla Società (c.d. Terzi Destinatari), operino direttamente o indirettamente contribuendo allo svolgimento delle attività della medesima (quali ad esempio collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, docenti, sub-fornitori, partner, ecc.).

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo precedente saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, “Destinatari” o, singolarmente, “Destinatario”.

La corretta applicazione del Codice Etico è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e l’affidabilità della Società, fattori che costituiscono

	Codice Etico	Rev.0
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------

patrimonio irrinunciabile per la tutela dell'immagine, della buona reputazione e quindi del successo della stessa.

La Società si impegna a garantire la puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico tramite:

- distribuzione a tutti i soggetti interni di specifica nota informativa e specifica attività di formazione;
- messa a disposizione ai soggetti terzi Destinatari dell'organizzazione e a qualunque interlocutore ne faccia richiesta;
- pubblicazione sulle bacheche aziendali;
- pubblicazione sul sito internet aziendale in apposita sezione;
- introduzione di specifiche clausole nei contratti con Terzi Destinatari, che formalizzino l'impegno al rispetto del presente Codice Etico e del Modello Organizzativo 231/01 di cui è parte integrante, con previsione di sanzioni di natura contrattuale in caso di violazioni di tale impegno.

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società stessa.

Parimenti i dipendenti nel dare concreta attuazione all'attività della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società, sia nei confronti dei terzi che entrino in contatto con quest'ultima.

I collaboratori non legati da alcun vincolo di subordinazione con la Società (quali, a titolo esemplificativo, consulenti, fornitori, ecc.), nonché i partners in relazione d'affari con la Società, sono parimenti tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico.

4. Principi etici generali di comportamento

La Società per il raggiungimento dei propri obiettivi si ispira ai seguenti valori e principi etici che intende promuovere nella sua attività:

4.1 Rispetto delle leggi e onestà

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, norme, direttive e regolamenti ed in generale delle normative e dei regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i paesi in cui si trova ad operare.

In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi, e dei regolamenti vigenti e del Modello 231 adottato dalla Società stessa.

L'onestà rappresenta un principio cardine per tutte le attività Società, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa.

L'onestà si traduce altresì come imparzialità nella valutazione dei singoli alunni, docenti, collaboratori e monitoraggio dei servizi erogati.

4.2 Centralità della persona e tutela delle risorse Umane

I.N.I.A.P.A. crede fermamente nell'importanza delle persone quale elemento centrale e fondamentale per la crescita dell'Organizzazione aziendale.

La Società opera valorizzando le peculiari qualità delle persone attraverso lo svolgimento delle attività quotidiane e curandone la crescita delle professionalità e capacità; è costantemente impegnata per rendere l'ambiente di lavoro ed apprendimento favorevole al diffondersi di positività e ottimismo ed a condividere con i collaboratori le proprie strategie, puntando ad obiettivi sempre più ambiziosi. Il valore delle persone, siano essi alunni, docenti o collaboratori, viene tutelato e promosso allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze e conoscenze possedute da ciascun individuo.

La Società assume i propri dipendenti e gestisce il rapporto di lavoro in base a criteri di competenza e di merito, a prescindere da razza, convinzioni religiose, sesso, età, discendenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore in materia di lavoro.

L'assunzione dei candidati avviene nel pieno rispetto della normativa vigente, ivi incluse tutte le verifiche preliminari necessarie in fase di assunzione di lavoratori stranieri.

La Società ha l'obbligo di impartire a tutti i dipendenti e collaboratori la necessaria formazione, adeguata e consona al tipo di attività e al livello contrattuale.

La Società si impegna in particolare:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- ad impedire lo sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù;
- a non impiegare cittadini di paesi terzi il cui

	Codice Etico	Rev.0
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------

permesso di soggiorno non sia in regola con le normative vigenti;

- a combattere qualsiasi forma di molestia, quale ad esempio, molestie sessuali o la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società si impegna a non intrattenere né direttamente né indirettamente rapporti finanziari, economici, commerciali con soggetti che operino in violazione delle norme in materia di:

- salvaguardia del lavoro minorile;
- tutela delle donne;
- tutela contro la riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- pornografia e prostituzione minorile.

Ciascun Destinatario deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto, e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare le strutture aziendali o le strutture presso le quali vengono eseguite le prestazioni lavorative per favorire, in qualunque modo, la circolazione di sostanze stupefacenti e di materiale pornografico nonché di detenerli presso i locali della Società, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla medesima riconducibile.

E' fatto inoltre assoluto divieto di favorire in alcun modo il crimine organizzato e transnazionale.

La Società non tollera alcun comportamento tra colleghi, collaboratori ed in generale Destinatari del presente Codice Etico, tale da configurarsi come forma di aggressione sia essa fisica o verbale, intendendosi come tale la discussione il cui tono e linguaggio utilizzati non siano conformi alla "buona educazione" ed al rispetto della persona.

4.3 Riservatezza

I.N.I.A.P.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso acquisite nello svolgimento della propria attività eccezione fatta per le comunicazioni richieste per legge, e si astiene dal ricercare dati riservati.

I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

5. Rapporti con La Pubblica Amministrazione

I.N.I.A.P.A. ispira i propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.lgs 231/01.

Ai fini del presente Codice Etico per Pubblica Amministrazione (di seguito P.A.) si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, membro appartenente ad un Organo della Comunità europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, etc.

La Società non ammette atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commessi direttamente da esponenti dell'organizzazione, sia commessi tramite soggetti terzi. E' fatto divieto assoluto a tutti i destinatari diretti ed indiretti del presente Codice Etico la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ed ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con funzionari della Pubblica Amministrazione ed in generale l'offerta di danaro, di beni o di altre utilità a tali rappresentanti, anche per interposta persona, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società.

In generale, in via esemplificativa, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;

	<p><i>Codice Etico</i></p>	<p><i>Rev.0</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	---------------------

- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- accettare la richiesta di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio relativamente a qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore illeciti o comunque estranei al rapporto giuridico sussistente nei suoi confronti in ragione dell'attività svolta per conto della Società;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società;
- qualsiasi comportamento volto ad influenzare illegittimamente l'esito di procedimenti giudiziari;
- procurarsi indebitamente qualsiasi tipo di profitto con mezzi che costituiscono artifici e raggiri;
- ostacolare le attività di controllo o ispettive delle Autorità Pubbliche.

Omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso esponenti della P.A. sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

6. Rapporti con controparti Commerciali

La Società svolge la sua attività nel rispetto della leale concorrenza. In tal senso vengono rifiutati comportamenti contrari a questo principio, siano essi collusivi e/o di abuso di posizione dominante.

Le relazioni con i fornitori ed i partner commerciali sono improntate alla ricerca della giusta efficienza nella fornitura, alla lealtà nella relazione, al riconoscimento della professionalità e della competenza dell'interlocutore.

I Destinatari non devono offrire o concedere a terzi, direttamente o indirettamente, benefici materiali sotto forma di somme in denaro, beni, servizi o sotto qualsiasi altra forma.

Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) possono essere accettati od offerti dalle/alle controparti commerciali e da/a terzi solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e siano di modico valore e comunque tali da non poter ingenerare, nel destinatario ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque un'impressione di malafede e scorrettezza.

Omaggi non conformi a quanto precede devono essere rifiutati o restituiti.

6.1 Relazioni con gli allievi

I.N.I.A.P.A. ricerca una costante innovazione nella gamma delle attività formative proposte e nei metodi di apprendimento utilizzati, al fine di individuare percorsi didattici in grado di rispondere alle reali esigenze del mercato del lavoro

La Società in tal senso si impegna a garantire ai propri Allievi i migliori standard qualitativi di docenza con una costante attenzione alla persona. L'obiettivo è quello di soddisfare e tutelare le esigenze e priorità degli Allievi per garantire un servizio con elevati standard di qualità, ed una costante attenzione alle richieste occupazionali del territorio.

Nel rapporto con gli allievi delle attività e dei progetti formativi, così come con i candidati delle selezioni, i Destinatari sono tenuti alla massima correttezza, nella consapevolezza che proprio gli allievi sono i primi fondamentali stakeholders della Società. I docenti e i consulenti in particolare devono mantenere in ogni occasione un atteggiamento professionale ineccepibile, evitando di instaurare rapporti che possano nuocere al risultato formativo. Non sono ritenuti accettabili, qualunque siano le circostanze, episodi di intolleranza, discriminazione e razzismo, o molestie di qualsiasi natura esse siano, e diffusione di contenuti che non risultino attinenti agli scopi concordati con la Società.

6.2 Rapporti con fornitori e consulenti

La selezione dei fornitori e delle aziende fornitrici è svolta sulla base di criteri obiettivi ed imparziali fondati in prevalenza sulla valutazione della serietà, affidabilità, qualità, efficienza ed economicità.

La selezione deve inoltre avvenire tenendo in considerazione:

	Codice Etico	Rev.0
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------

- la disponibilità di mezzi e delle strutture organizzative;
- la competenza e professionalità;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro (incluso ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne), la salute e sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazioni di rappresentanza;
- il rispetto dell'ambiente e delle normative vigenti in materia.

I fornitori e i collaboratori sono tenuti:

- ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, le procedure operative e le direttive aziendali;
- a rispettare il presente Codice Etico e il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

7. Trasparenza

7.1 Trasparenza nella divulgazione delle informazioni

La Società opera secondo il principio della trasparenza nella divulgazione delle informazioni sia all'esterno che all'interno della stessa.

I Destinatari devono quindi diffondere dati, informazioni e documenti veritieri, accurati e completi. La Società inoltre si impegna a rispettare le regole del mercato astenendosi da comportamenti tali da generare distorsioni ed in tal senso si astiene dal diffondere informazioni non veritiere e dal realizzare forme di comunicazione, marketing, e promozioni ingannevoli o basate su elementi di ambiguità, tali da configurare anche situazioni di concorrenza sleale.

La Società persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate e adottando il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, etc.) e per prevenire la commissione di reati societari.

7.2 Trasparenza nella gestione amministrativa e finanziaria

La Società opera secondo il principio della trasparenza nella gestione amministrativa e finanziaria.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, congrua e coerente e conforme ai processi di decisione, autorizzazione e svolgimento come specificati dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

Non sono in alcun modo accettate la mancata registrazione di somme di denaro, attività, passività o spese, ovvero false dichiarazioni nei conti spese e nei fogli presenze. Le registrazioni sono effettuate in modo da non alterare o nascondere o dissimulare intenzionalmente la vera natura dell'operazione finanziaria.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, nel rispetto delle procedure aziendali allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria nonché dell'attività di gestione.

E' fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci ed altri organi sociali.

8. Prevenzione del riciclaggio /autoriciclaggio

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta ai fenomeni di autoriciclaggio e di riciclaggio.

La Società non può di conseguenza avviare rapporti d'affari con partner, fornitori o terzi che non diano adeguate garanzie di onorabilità e non godano di buona reputazione ovvero il cui nome sia associato a vicende connesse ad attività di riciclaggio nonché di autoriciclaggio.

Tutte le transazioni finanziarie, inclusi i conferimenti da parte dei Soci, devono trovare adeguata giustificazione e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento/conferimento che ne garantiscano la tracciabilità e la lecita provenienza.

9. Utilizzo appropriato delle risorse aziendali

Tutti i Destinatari interni del Codice Etico, autorizzati ad usufruirne, sono tenuti a tutelare e garantire l'utilizzo appropriato delle risorse aziendali.

	<p><i>Codice Etico</i></p>	<p><i>Rev.0</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	---------------------

I Destinatari devono prestare costante attenzione a non sprecare beni o risorse dell'azienda, con particolare riferimento ai mezzi di cui l'azienda è dotata.

Con particolare riferimento agli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società ai Destinatari è vietato qualsiasi comportamento che possa danneggiare, alterare deteriorare o distruggere sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della Società o di soggetti terzi.

È altresì espressamente vietato servirsi dei supporti informatici:

- per scopi differenti da quelli propri della mission aziendale e comunque in violazione dei principi espressi dal presente Codice Etico;
- per vedere o inviare materiali osceni, istiganti all'odio, discriminatori o molesti;
- per un'attività economica esterna;
- per il gioco d'azzardo o altre attività illegali;
- per caricare e scaricare software, violando i diritti d'autore, e/o software riservato, che potrebbe essere soggetto a controlli di esportazione;
- per ledere la dignità, il decoro e la reputazione di chicchessia con l'utilizzo di linee telefoniche, sistemi di posta elettronica nonché con l'accesso a Internet.

La posta elettronica, i messaggi telefonici e ogni tipo di informazione memorizzata sulle apparecchiature della Società sono considerati di proprietà della stessa.

E' richiesto a tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento, il rispetto delle buone norme di sicurezza informatica di seguito riepilogate:

- rispettare i diritti di copyrights e di licenza d'uso;
- non collegare devices esterni alla rete aziendale;
- non lasciare incustodito il laptop e/o altro materiale di valore;
- bloccare sempre il pc quando ci si allontana dalla propria postazione;
- non disabilitare gli aggiornamenti automatici del pc;
- usare password sicure e con doppia autenticazione dove possibile;
- non condividere le proprie credenziali;
- non usare la stessa password per più di un account;
- verificare sempre la correttezza degli indirizzi email;
- usare la mail aziendale solo a fini lavorativi;
- prestare attenzione allo spam;
- non pubblicare informazioni riservate su internet;

- quando si lavora con le informazioni di terzi, essere responsabile per la protezione di queste informazioni;
- utilizzare appositi programmi, la cui funzione è di prevenire la vulnerabilità degli strumenti elettronici.

I programmi software destinati all'interazione con l'esterno sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso.

L'Organo amministrativo definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche con i fornitori di service.

Gli utilizzatori per nessun motivo devono comunicare a terzi le loro credenziali di accesso. E' in ogni caso vietato un utilizzo non corretto di tali programmi. In particolare è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni non lecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi software ai quali si ha accesso.

Nell'ambito nel normale espletamento delle attività è essenziale il corretto utilizzo dei software e il rispetto dei relativi regolamenti di utilizzo. Nessuno è autorizzato a inserire informazioni o dati difformi da quelli realmente disponibili, anche se ritenuto influente oppure utile/necessario. I medesimi criteri si applicano nei confronti dei software dedicati alla rendicontazione economica delle attività svolte, indipendentemente dalla posizione contrattuale del collaboratore che effettua tali attività.

10. Trattamento dei dati personali

I.N.I.A.P.A. tutela la privacy di dipendenti e collaboratori mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere con l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo ai soggetti interessati la più ampia informativa ed assistenza.

La Società inoltre tutela la privacy di tutti coloro che interagiscono nell'ambito delle attività aziendali in particolare dei propri fornitori e dei fruitori dei servizi (aziende, enti, privati) ai quali, sulla base della normativa vigente, offre una chiara informativa e richiede adeguate autorizzazioni per operare correttamente.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e in generale la vita privata dei

	Codice Etico	Rev.0
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------

dipendenti e dei collaboratori.

11. Conflitto di interesse

I Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, ovvero situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione della Società.

Gli Amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo, nell'espletamento delle proprie funzioni, devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale, diretto o indiretto, a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore gerarchico.

Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo l'autorizzazione del superiore gerarchico.

12. Sicurezza sul lavoro

I.N.I.A.P.A si impegna a tutelare, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari del presente Codice Etico.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori ed assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, igiene e salute dei lavoratori.

In particolare la Società si impegna affinché:

- gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori osservino scrupolosamente il D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, ogni altra disposizione di legge e regolamento, nonché ogni procedura e disciplina interna dettata dalla Società, per la tutela della salute e sicurezza del lavoro e dell'ambiente di lavoro;
- vi sia l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- vi sia la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò

che non lo è, o è meno pericoloso;

- vi sia la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- sia posta in essere l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- vi sia la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza alla valutazione del rischio aziendale e all'implementazione delle misure di prevenzione e protezione;
- venga effettuata la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- vengano stabilite le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte la Società deve destinare adeguate risorse organizzative, strumentali ed economiche per garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

13. Tutela dell'ambiente

I.N.I.A.P.A. considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente con un impegno costante verso la tutela dell'ambiente, della salute e sicurezza delle persone.

Nello svolgimento delle loro funzioni è richiesto a tutti i Destinatari del presente Codice Etico l'impegno a conformarsi alla vigente normativa in materia di tutela e protezione dell'ambiente e a promuovere una conduzione delle proprie attività nel pieno rispetto dell'ambiente con un corretto utilizzo delle risorse disponibili.

14. Modello di Organizzazione e Controllo

Tutti i soggetti sia interni che esterni sono tenuti ad osservare rigorosamente il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da I.N.I.A.P.A ai sensi del D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e fornire la collaborazione più idonea all'O.d.V.

	<p><i>Codice Etico</i></p>	<p><i>Rev.0</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	---------------------

I protocolli di prevenzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo devono essere osservati da ciascuno in relazione alle attività svolte. Il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Organo di Vigilanza il quale è organo interno che svolge in completa autonomia ed indipendenza la funzione di vigilanza sul rispetto e sull'applicazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del Codice Etico.

15. Attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico

15.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 ha il compito di vigilare circa eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico, direttamente o tramite soggetti delegati, con la collaborazione delle diverse funzioni dell'organizzazione a ciò preposte, dalle procedure speciali vigenti, con i mezzi e le modalità di cui al Modello Organizzativo 231/01.

15.2 Immediata segnalazione di probabili o sospette violazioni

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità e l'obbligo di segnalare immediatamente ogni violazione del presente Codice Etico, sospetta, probabile o effettiva, all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs 231/01.

Non verranno adottati provvedimenti disciplinari o azioni punitive nei confronti di chi abbia segnalato, in buona fede, una sospetta violazione del Codice Etico, rivelatasi poi insussistente a seguito delle indagini svolte dall'Organismo di Vigilanza preposto in tal senso. La Società ha attivato a tal fine gli opportuni canali di comunicazione dedicati per agevolare il processo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza, come previsto dal Modello Organizzativo 231/01 predisponendo apposita casella di posta elettronica presso la quale potranno essere inviate le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo 231/01;

15.3 Procedimento disciplinare

L'Organismo di Vigilanza trasmette all'Organo Amministrativo i risultati delle indagini svolte, anche sulla base di segnalazioni di cui sopra con eventuali proposte per l'applicazione delle possibili sanzioni

disciplinari.

L'irrogazione delle sanzioni resta di competenza dell'Organo Amministrativo nei limiti di quanto stabilito dal Modello Organizzativo 231/01.

15.4 Sanzioni

L'Organo Amministrativo, secondo la gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice Etico ed eventualmente previste come causa d'imputazione di responsabilità amministrativa ai sensi del D.lgs 231/01, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente da eventuali esercizi dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Nell'erogazione delle sanzioni l'organo competente non mancherà di tener conto:

- delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- della tipologia dell'illecito perpetrato;
- della gravità della condotta tenuta;
- dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- dell'eventuale recidività del soggetto.

Nei casi più gravi, i comportamenti in violazione del presente Codice Etico potranno essere considerati:

- per i dipendenti, un inadempimento rilevante ai fini del licenziamento così come previsto dal CCNL di riferimento;
- per gli amministratori, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- per i soci, causa di esclusione secondo quanto previsto dallo Statuto;
- per i fornitori di beni e servizi, causa di risoluzione con effetto immediato del contratto per inadempimento grave ai sensi dell'art. 1453 C.C.

Le sanzioni saranno applicate secondo le specifiche modalità disciplinate dal Modello Organizzativo 231/01 di cui il presente Codice Etico forma parte integrante.

In ogni caso resta salva la possibilità per la Società di esercitare il diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.