

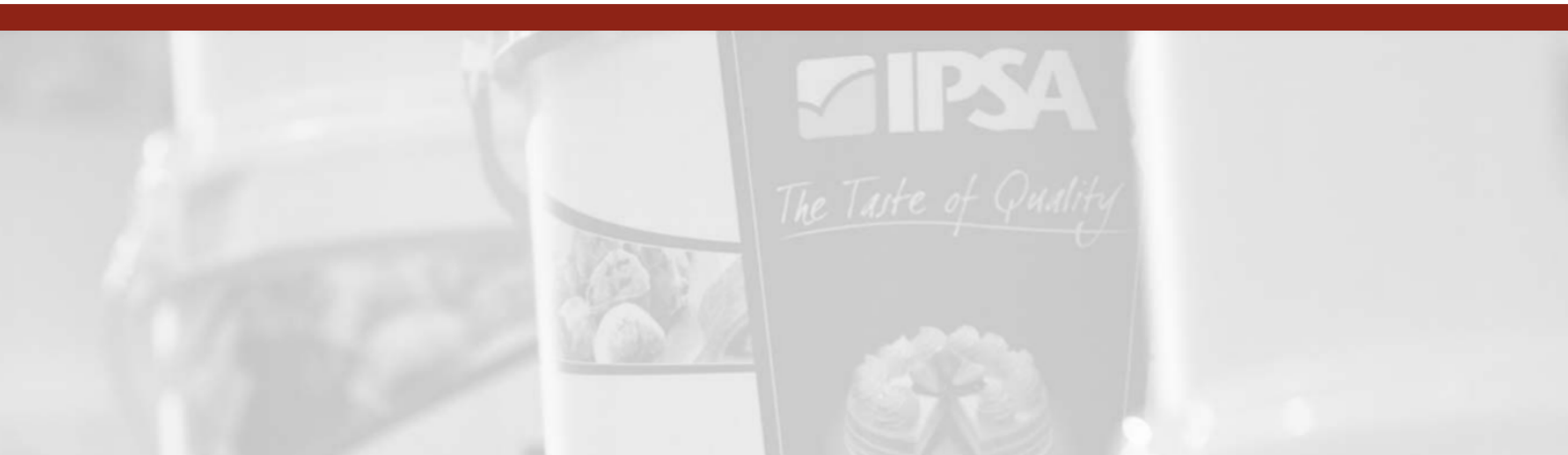


Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

D.Lgs. n. 231/2001

Codice Etico

Allegato n. 1



Sommario

1	PREMESSA	2
2	MISSION DELLA I.P.S.A. SPA.....	2
3	CODICE ETICO DELLA IPSA SPA E SOGGETTI DESTINATARI	3
4	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
5	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	4
6	VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	5
7	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	6
8	APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	6
8.1	Correttezza e professionalità	6
8.2	Gestione dei rapporti con i clienti.....	7
8.3	Gestione dei rapporti con fornitori e collaboratori esterni	8
8.4	Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria	8
8.5	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio	9
8.6	Gestione dei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	9
8.7	Gestione amministrativo – contabile	10
8.8	Gestione delle risorse finanziarie.....	10
8.9	Omaggi, regali e altre utilità.....	11
8.10	Conflitto di interesse.....	11
9	RISORSE UMANE.....	11
9.1	Rapporti con il personale, sviluppo e tutela delle risorse umane	11
9.2	Molestie, mobbing sul luogo di lavoro e violenza	12
9.3	Divieto di fumo e di uso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti	12
10	RISERVATEZZA, PRIVACY ED UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI.....	12
10.1	Riservatezza	12
10.2	Trattamento dei dati personali	13
10.3	Utilizzo dei sistemi informativi.....	14
11	DIFFUSIONE, REVISIONE E VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	14
11.1	Comunicazione e diffusione del Codice Etico	14
11.2	Revisione e aggiornamento del Codice Etico	14
11.3	Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico.....	15
12	SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE	15
13	QUALITÀ, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	17

1 PREMESSA

La “I.P.S.A. SPA (Industria per la preparazione di prodotti speciali per l'alimentazione)”, CF/PI: 00354930448, con sede in Castignano (AP), Località Rufiano n. 29, è un'industria di produzione alimentare con oltre 40 anni di esperienza.

La Società, nonostante non sia obbligata alla predisposizione, implementazione ed adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, al fine di prevenire la commissione di reati in ambito aziendale e migliorare l'efficienza e l'efficacia della propria organizzazione, ha ritenuto opportuno dotarsi del Modello 231 ed in particolare del presente Codice Etico (o anche “Codice”), che ne è parte integrante e fondamentale.

La I.P.S.A. SPA crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti ed adottare una struttura organizzativa adeguata alle dimensioni e caratteristiche della società, anche al fine di garantire l'adempimento degli obblighi posti a carico dell'imprenditori dal nuovo articolo 2086 del Codice Civile, nello specifico l'obbligo di adottare un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale.

Il Codice rappresenta la sintesi dei valori e principi etici che guidano l'intera attività imprenditoriale della I.P.S.A. SPA e che regolano i rapporti con tutti gli stakeholder.

2 MISSION DELLA I.P.S.A. SPA

La mission della I.P.S.A. SPA si sostanzia:

- nell'implementazione di una struttura organizzativa che miri a responsabilizzare tutte le risorse aziendali in base alle proprie funzioni e mansioni;
- nell'assegnare ai soggetti aziendali deleghe e compiti specifici, coerenti con i ruoli rivestiti;

- nel monitorare tutte le attività aziendali, con particolare attenzione a quelle a rischio di commissione di reati;
- nel migliorare costantemente l'immagine aziendale attraverso l'instaurazione con tutti gli stakeholder di rapporti ispirati da correttezza, lealtà e trasparenza;
- nel nominare un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente, composto da membri con professionalità diversificate, che effettui un monitoraggio efficace sull'intera gestione aziendale;
- nell'ottimizzare l'efficienza e l'efficacia della gestione e del controllo di ogni attività aziendale;
- nel garantire la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori;
- nel garantire il rispetto dell'ambiente;
- nel far fronte ai bisogni e alle esigenze della clientela con la massima professionalità e correttezza;
- nel mantenere costantemente un ruolo di primaria importanza tra le industrie alimentari italiane ed estere;
- nello svolgere la propria attività produttiva permettendo a tutti i clienti, fornitori e partner di realizzare appieno le proprie aspettative fondate su professionalità, esperienza e correttezza.

La mission della I.P.S.A. SPA consiste infine nell'essere a completa disposizione della clientela, assicurando l'alto grado di professionalità richiesto dal settore in cui si opera.

3 CODICE ETICO DELLA IPSA SPA E SOGGETTI DESTINATARI

La I.P.S.A. SPA, nell'ambito dell'esercizio delle attività di cui all'oggetto sociale, si pone costantemente l'obiettivo di instaurare e mantenere nel tempo rapporti di assoluta fiducia con clienti, fornitori, partner commerciali, istituzioni ed autorità pubbliche, adottando azioni e scelte imprenditoriali nel pieno rispetto della Legge.

Il Codice Etico contiene infatti i principi generali di legalità che ispirano le condotte di tutti i soggetti destinatari dello stesso.

Ai fini del presente documento, ed in generale di tutto il Modello 231, si considerano destinatari tutti i membri degli organi di amministrazione, degli organi di controllo, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, i soggetti che rivestono incarichi in ambito aziendale e qualsiasi altro soggetto con il quale la società possa entrare in contatto durante l'esercizio della propria attività imprenditoriale.

4 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Viene di seguito indicata la principale normativa di riferimento:

- Artt. 2086, 2094, 2103, 2104, 2105, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n. 300 del 1970, Statuto dei lavoratori;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- Regolamento Europeo n. 679/2016;
- Decreto Legislativo n. 231 del 2001, - “Responsabilità amministrativa degli Enti” e successive modifiche e/o integrazioni;
- T. U. n. 81 del 2008 in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto Legislativo n.152 del 2006 in Materia Ambientale e successive modifiche e/o integrazioni;
- Normativa di riferimento nazionale ed estera in materia alimentare.

5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

Il puntuale rispetto delle regole del presente Codice Etico viene considerato dalla società parte essenziale delle obbligazioni dei prestatori di lavoro ai sensi degli artt. 2104, 2105 e 2106 c.c. ed il mancato rispetto delle stesse comporterà l'applicazione nei confronti del trasgressore di sanzioni disciplinari. Si riporta di seguito il testo dei suddetti articoli del Codice Civile.

L'art. 2104 c.c., rubricato “Diligenza del prestatore di lavoro”, recita: *“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. 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".

L'art. 2105 c.c., rubricato "Obbligo di Fedeltà", recita: *"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio"*.

L'art. 2106 c.c., rubricato "Sanzioni disciplinari", recita: *"L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione"*.

Con riguardo invece ai soggetti terzi, legati alla società da rapporti di natura contrattuale, il rispetto del Codice Etico verrà previsto all'interno degli stessi contratti e garantito attraverso apposite clausole risolutive.

6 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il rispetto delle regole previste dal Codice Etico e dal Modello 231 viene assicurato attraverso la nomina di un Organismo di Vigilanza e la previsione ed adozione di un apposito Sistema Disciplinare.

La società ha dunque:

- nominato un Organismo di Vigilanza (in breve OdV) collegiale dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, avente il compito di monitorare e controllare la corretta osservanza da parte dei destinatari delle regole e principi indicati nel presente Codice ed in generale nell'intero Modello 231 di I.P.S.A. SPA;

- approvato un Sistema Disciplinare che mira a punire le condotte non in linea con i principi espressi nel presente Codice e dunque nell'intero Modello 231, attraverso la previsione di sanzioni diversificate in ragione della gravità della condotta e della posizione rivestita dal trasgressore. Con riferimento ad esempio ai lavoratori dipendenti verranno applicate sanzioni conformi alle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, mentre per clienti, fornitori e collaboratori esterni verranno inserite all'intero dei contratti apposite "clausole 231" al fine di determinare la risoluzione del rapporto

contrattuale in caso di mancato rispetto, da parte degli stessi, delle regole comportamentali previste dal Codice Etico.

Per quanto riguarda la disciplina specifica delle sanzioni si rimanda al documento denominato “Sistema Disciplinare”.

Ai fini del presente documento la società, anche attraverso la nomina dell’OdV, si impegna inoltre:

- a fornire in ogni momento chiarimenti in merito alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e ai contenuti del Codice Etico;
- a valutare le condotte di ogni operatore aziendale ed in caso di violazione del Modello 231 ad applicare le sanzioni ritenute congrue previste dal Sistema Disciplinare.

7 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Lo svolgimento delle attività di cui all’oggetto sociale da parte di I.P.S.A. SPA avviene sempre nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, onestà e buona fede.

Il sistema di governance e l’intera organizzazione delle varie funzioni aziendali permettono alla società di perseguire i propri obiettivi con efficienza ed efficacia, in un quadro di assoluto rispetto della legalità.

I.P.S.A. SPA si impegna inoltre a condividere, tra le risorse aziendali strategiche, le conoscenze acquisite e le esperienze, al fine di arricchire l’intera società di nuovo ed innovativo know-how.

Tutte le risorse aziendali devono agire nel pieno rispetto dei dettami del presente Codice Etico ed in nessun caso la convinzione di agire nell’interesse o a vantaggio della Società può giustificare comportamenti contrari alle regole e ai principi ivi indicati.

8 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

8.1 Correttezza e professionalità

I comportamenti dei soggetti interni (ad esempio il personale dipendente) ed esterni (ad esempio collaboratori) alla I.P.S.A. SPA sono improntati alla massima correttezza e lealtà e alla legittimità sia formale che sostanziale.

Ogni soggetto aziendale, sia apicale che sottoposto, svolge le funzioni e le mansioni che gli competono con impegno, spirito di collaborazione, professionalità ed in modo da salvaguardare e garantire in ogni circostanza l'immagine e la reputazione della società all'interno del mercato.

8.2 Gestione dei rapporti con i clienti

La I.P.S.A. SPA pone la massima attenzione all'instaurazione e mantenimento nel tempo di ottimi rapporti con i propri clienti, al fine di garantire in ogni circostanza un elevato grado di soddisfazione degli stessi.

I fattori chiave che incidono sul grado di soddisfazione della clientela sono:

- le caratteristiche e qualità dei prodotti al fine di soddisfare le esigenze ed aspettative più diversificate;
- la cortesia, il rispetto, la professionalità e la disponibilità dei soggetti che hanno rapporti con i clienti o potenziali clienti;
- la credibilità e la reputazione della società in modo da garantirsi la fiducia del cliente nel tempo;
- la conoscenza del mercato e delle peculiarità delle varie categorie di clienti al fine di adottare strategie e rapporti diversificati.

Con riguardo alle relazioni contrattuali e alle comunicazioni con la clientela la società si impegna a fornire, in conformità alla normativa vigente, informazioni chiare, complete e trasparenti.

La Società è, dunque, impegnata ad ottenere sempre più affermazione nel mercato, offrendo prodotti contraddistinti da adeguati standard di qualità e sicurezza, che possano soddisfare pienamente le aspettative di acquisto dei clienti.

A tal fine, il personale interno ed esterno alla società (es. agenti) è obbligato a:

- osservare i protocolli, le procedure e le prassi aziendali adottate per la gestione dei rapporti con i clienti;
- interfacciarsi con la clientela con il più alto grado di cortesia, diponibilità e professionalità;
- assicurare la riservatezza dei dati dei clienti, con particolare riferimento ai dati personali in adempimento del Reg. Eur. 679/2016 (GDPR);

- fornire informazioni esaurienti riguardo i prodotti forniti, in modo da garantire ai clienti la possibilità di assumere decisioni d'acquisto consapevoli.

8.3 Gestione dei rapporti con fornitori e collaboratori esterni

Anche i rapporti con i fornitori e collaboratori esterni sono ispirati da principi di correttezza, lealtà e trasparenza.

La I.P.S.A. SPA si impegna a diffondere tra i propri fornitori e collaboratori esterni i principi espressi nel presente Codice Etico e a richiederne la condivisione ed il rispetto.

Il personale della I.P.S.A. SPA è obbligato a:

- osservare le istruzioni interne per la gestione degli acquisti ed i protocolli e le prassi operative aziendali per la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni;

- utilizzare dei criteri di selezione di fornitori e collaboratori che siano oggettivi e documentabili;

- osservare, e far osservare, le condizioni contrattuali pattuite;

- ottenere l'inserimento nei contratti di clausole risolutive in caso di mancato rispetto delle regole e dei principi contenuti nel presente Codice;

- comunicare alla direzione aziendale eventuali problemi rilevanti insorti con un fornitore o con un collaboratore esterno.

8.4 Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria

I rapporti con le Autorità di Vigilanza devono sempre essere contraddistinti da collaborazione, trasparenza e correttezza.

Tali relazioni vengono gestite esclusivamente dalla dirigenza e dalle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le quali si impegnano a fornire, in maniera celere e completa, la documentazione e le informazioni richieste.

Anche con riguardo ai rapporti con l'Autorità Giudiziaria devono essere tenuti comportamenti trasparenti, corretti e collaborativi.

Nello specifico è vietato:

- indurre chiunque a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;

- offrire o promettere denaro od altre utilità a chi è chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.

La persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti alla Autorità Giudiziaria, la quale abbia subito comportamenti idonei ad influenzare la sua deposizione, è onerata di segnalare immediatamente l'accaduto all'OdV.

La Direzione della I.P.S.A. SPA è inoltre tenuta a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali procedimenti penali in corso anche potenzialmente rilevanti ai fini del D.Lgs. n.231/2001.

8.5 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di un pubblico servizio devono preservare l'immagine della I.P.S.A. SPA e dunque essere caratterizzati da assoluta trasparenza e correttezza.

La Società incarica e responsabilizza le funzioni aziendali deputate ad interagire con i suddetti soggetti.

Vige inoltre l'espresso divieto, esteso a tutti i destinatari del Modello 231, di offrire denaro o altra utilità, anche per interposta persona, a funzionari pubblici, ai loro familiari o a soggetti in qualunque modo agli stessi collegati e di ricercare o instaurare relazioni personali con gli stessi con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'operato.

8.6 Gestione dei rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La I.P.S.A. SPA non elargisce contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

8.7 Gestione amministrativo – contabile

Tutte le funzioni aziendali a cui è demandata la gestione amministrativo - contabile della società, compreso il Collegio Sindacale nella sua veste di organo di controllo, devono:

- svolgere le operazioni relative alla formazione del bilancio e di tutti gli altri documenti societari e contabili applicando i principi contabili di riferimento, nel pieno rispetto della legge, delle procedure e delle prassi aziendali. Il bilancio deve infatti fornire con chiarezza la rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, finanziaria e reddituale della società, contenendo informazioni complete e non fuorvianti per i lettori dello stesso.

- garantire il rispetto di tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale.

Le operazioni aziendali aventi effetti finanziari, economici e/o patrimoniali, oltre ad essere oggetto di apposita registrazione contabile, devono essere corredate da adeguato supporto documentale, in modo da permettere in ogni momento lo svolgimento di controlli, sia interni che svolti da soggetti esterni.

Ogni destinatario del Modello 231 è tenuto a riferire al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza in merito ad eventuali falsificazioni e/o ad operazioni che possano far sospettare la commissione di uno dei reati previsti dall'art. 25 *ter* D.Lgs. n. 231/2001.

8.8 Gestione delle risorse finanziarie

In adempimento dell'art. 6 comma 2 lett. c) del D.Lgs. n. 231/2001 la società gestisce e monitora costantemente le risorse finanziarie in modo tale da scongiurare la commissione di reati, nel pieno rispetto delle procedure e prassi aziendali.

I flussi finanziari in uscita devono essere autorizzati dalle funzioni aziendali competenti, devono essere tracciabili e deve essere possibile in ogni momento verificare l'operazione sottostante ogni singolo pagamento.

Ogni operazione di natura finanziaria, sia in entrata che in uscita, deve essere coerente, congrua, correttamente registrata, autorizzata e verificabile.

8.9 Omaggi, regali e altre utilità

Vige il divieto per tutti i soggetti aziendali facenti capo alla I.P.S.A. SPA di accettare regali, omaggi e altre utilità che siano collegati alle attività svolte per conto e nell'interesse della società, a meno che non siano di modesta entità.

I soggetti aziendali che avessero accettato omaggi, regali o altre utilità, reputandoli, attraverso una valutazione esclusivamente personale, di modesta entità, hanno in ogni caso l'obbligo di informare la direzione aziendale, la quale deciderà se sussista o meno la necessità di procedere alla restituzione degli stessi, consultandosi se del caso anche con l'Organismo di Vigilanza.

Allo stesso modo, la I.P.S.A. SPA non consente l'elargizione di omaggi, regali o altre utilità che non siano di modico valore e che comunque eccedano le normali pratiche commerciali.

8.10 Conflitto di interesse

Tutti i soggetti, sia apicali che sottoposti, di I.P.S.A. SPA devono evitare ed in ogni caso segnalare conflitti d'interesse tra eventuali attività economiche di natura personale e/o familiare ed il proprio ruolo rivestito in azienda.

Ad esempio può determinare una situazione di conflitto d'interesse l'utilizzo da parte di una risorsa aziendale della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie mansioni, a vantaggio proprio o di terzi.

In ogni caso, le risorse aziendali facenti capo alla I.P.S.A. SPA sono tenute ad evitare tutte le situazioni che, anche potenzialmente, potrebbero essere in grado di interferire con la propria capacità decisionale, volta a garantire sempre il miglior agire nell'interesse della società.

9 RISORSE UMANE

9.1 Rapporti con il personale, sviluppo e tutela delle risorse umane

La I.P.S.A. SPA riconosce la fondamentale importanza delle proprie risorse umane anche e soprattutto tenuto conto del delicato settore, quello alimentare, in cui opera.

Lo scrupoloso svolgimento delle mansioni da parte di tutti i soggetti aziendali, sia apicali che sottoposti, rappresenta una condizione fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi che la Società si prefigge.

La I.P.S.A. SPA è impegnata costantemente a ricercare e a garantire nel tempo idonee competenze in capo al proprio personale, che siano diversificate in relazione agli specifici incarichi.

La Società assicura a tutte le risorse umane le medesime opportunità di lavoro e di carriera all'interno di I.P.S.A. SPA attraverso:

- l'utilizzo di criteri di selezione, assunzione e promozione scevri da ogni forma di discriminazione e basati sul merito;
- la creazione di un ambiente di lavoro sano e che sia in grado di far sviluppare le potenzialità di ogni soggetto.

9.2 Molestie, mobbing sul luogo di lavoro e violenza

Presso I.P.S.A. SPA non è ammessa alcun tipo di molestia o pratica di mobbing. È assolutamente vietata inoltre ogni forma di violenza sia fisica che morale.

9.3 Divieto di fumo e di uso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti

La Società considera inaccettabile che nel corso della prestazione lavorativa ci si trovi sotto l'effetto di alcool e/o sostanze stupefacenti.

È inoltre assolutamente vietato fumare nei luoghi di lavoro.

10 RISERVATEZZA, PRIVACY ED UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI

10.1 Riservatezza

Le peculiarità delle attività e dei processi produttivi della I.P.S.A. SPA impongono a tutti gli operatori aziendali di osservare particolare attenzione e riservatezza con riguardo ad informazioni, notizie, relazioni e know – how acquisiti nel corso dei rapporti (lavorativi, professionali) con la società.

Le conoscenze e i documenti acquisiti da parte del personale nell'ambito dei processi produttivi possono essere comunicati e/o diffusi all'esterno esclusivamente a seguito di espressa autorizzazione dei vertici della Società.

La I.P.S.A. SPA, infatti, raccomanda a tutto il personale la massima riservatezza relativamente ai vari prodotti e processi produttivi, anche al fine di evitare che vi siano violazioni dei diritti relativi ad eventuali marchi, brevetti e segni distintivi.

10.2 Trattamento dei dati personali

Il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati UE 2016/679 (GDPR) definisce:

- il dato personale come *“qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale”*;

- l'attività di trattamento come *“qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione”*.

Nell'ambito della propria attività la I.P.S.A. SPA potrà trattare dati personali e, in alcuni casi, categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del GDPR.

Ai sensi dell'art. 32 del GDPR, la I.P.S.A. SPA si impegna ad attivare *“misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio”*, assicurando dunque che vi sia la massima attenzione a che i dati personali, e soprattutto le categorie particolari di dati personali, siano trattati in modo lecito, corretto e sicuro, al fine di ridurre al minimo il rischio che i dati vadano distrutti o persi, anche a causa di eventi accidentali, e che persone non autorizzate li possano

trattare, leggere, modificare, o utilizzare in modo improprio o diverso dallo scopo per cui sono stati raccolti.

10.3 Utilizzo dei sistemi informativi

Ogni operatore aziendale è tenuto all'utilizzo dei sistemi informativi nel rispetto della legge, delle condizioni di licenza e delle prassi operative aziendali.

È dunque vietato qualsiasi uso indebito dei suddetti sistemi informativi e la Società procederà a monitorarne il quotidiano utilizzo da parte del personale dipendente, al fine di prevenire e ridurre il rischio di commissione di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dall'art. 24 *bis* del D.Lgs. n. 231/2001 – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.

11 DIFFUSIONE, REVISIONE E VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

11.1 Comunicazione e diffusione del Codice Etico

La Società si impegna a diffondere il Codice Etico a tutti i destinatari e a comunicare loro le regole e i principi ivi indicati.

La I.P.S.A. SPA assume il medesimo impegno anche in caso di significative revisioni e aggiornamenti del presente Codice. A tal fine il Codice Etico aggiornato viene anche pubblicato all'interno del sito internet ufficiale della società.

11.2 Revisione e aggiornamento del Codice Etico

Le revisioni e/o gli aggiornamenti del Codice Etico che l'Organismo di Vigilanza e la Società riterranno necessari, alla pari di ogni altro documento facente parte del Modello 231, devono essere formalmente approvati ed adottati dall'organo dirigente.

Il documento definitivo, una volta approvato, viene comunicato all'Organismo di Vigilanza.

11.3 Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico

La vigilanza sulla corretta applicazione del Codice Etico spetta *in primis* ad ogni singolo operatore aziendale, il quale è tenuto ad inviare all'Organismo di Vigilanza circostanziate segnalazioni di condotte illecite con le modalità indicate nel paragrafo successivo.

È comunque l'Organismo di Vigilanza l'organo deputato a monitorare l'osservanza delle regole indicate nel Codice Etico, potendo rilevare condotte non in linea con lo stesso attraverso la ricezione di segnalazioni oppure a seguito dei periodici controlli che è tenuto ad eseguire.

Nel caso si rilevi una violazione del Modello 231, l'OdV potrà proporre agli organi aziendali competenti l'applicazione nei confronti del trasgressore di una delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare.

12 SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono invitati ad inviare all'OdV segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello 231, al fine di renderlo edotto su situazioni e circostanze potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati presupposto 231.

Tali segnalazioni devono pervenire in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e di quanto previsto dal Codice Etico.

Viene garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, in modo da assicurarlo da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Il Modello 231 della I.P.S.A. SPA, in conformità all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 così come modificato dall'art. 2 della L. n. 179 del 30.11.2017 (in tema di *Whistleblowing*, "*Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato*"), prevede infatti:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di

organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Inoltre si precisa che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2*bis* dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;

- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La segnalazione può essere effettuata:

- attraverso l'invio di mail all'indirizzo di posta elettronica certificata: ipsaodv@legalmail.it, a cui avrà accesso esclusivamente l'OdV, in ragione delle proprie funzioni di vigilanza;

- attraverso l'invio di lettera formale all'attenzione dell'OdV (o del Presidente dell'OdV) presso l'indirizzo della sede legale della I.P.S.A. SPA, indicando sull'esterno della busta "*documento riservato – non aprire*";

- contattando direttamente uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

13 QUALITÀ, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

La qualità, la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e l'ambiente sono temi di fondamentale importanza per I.P.S.A. SPA ed il rispetto delle relative normative rappresenta una base imprescindibile per il perseguimento di ogni obiettivo di business che la società intende perseguire.

Il sistema di gestione della I.P.S.A. SPA è conforme alla ISO 9001:2015 (Sistema di Gestione per la Qualità) e la società svolge la propria attività nel pieno rispetto delle norme relative alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e poste alla tutela dell'ambiente.

La società, a titolo esemplificativo, visto l'art. 15 del T.U. n. 81/2008 si impegna costantemente a:

- a trasmettere a tutto il personale la cultura della sicurezza sul lavoro attraverso attività informative e formative;

- valutare e prevenire alla fonte i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;

- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nell'organizzazione dei luoghi di lavoro, nella scelta dei macchinari e delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione;

- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;

- garantire l'utilizzo da parte dei lavoratori di adeguati dispositivi di protezione al fine di prevenire gli infortuni sul lavoro;

- impartire istruzioni e formazione ai lavoratori per il tramite delle funzioni aziendali competenti.

A loro volta i lavoratori devono attenersi alle indicazioni del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti e devono essere consapevoli degli effetti delle loro azioni od omissioni su se stessi e sugli altri.

Con riguardo, infine, alla tematica ambientale, la I.P.S.A. SPA è costantemente impegnata al rispetto della relativa normativa ed è ben consapevole che un corretto svolgimento della propria attività non può prescindere da un'attenzione scrupolosa rivolta alla tutela e salvaguardia dell'ambiente.

Approvazione con verbale di determinazione dell'Amministratore Unico del 14.05.2020.