




D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

# CODICE ETICO

---

Copia №  
Consegnata a:  
In data :

| Edizione | Data       | Descrizione  | Approvazione  |
|----------|------------|--------------|---|
| 01-2019  | 14/12/2019 | Codice Etico |  |
|          |            |              |   |
|          |            |              |   |
|          |            |              |   |



# Sommario

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTE GENERALE .....</b>  | <b>4</b>  |
| <i>Premessa .....</i>  | <i>4</i>  |
| <i>Soggetti destinatari del codice .....</i>                                     | <i>4</i>  |
| <b>PRINCIPI ETICI.....</b>   | <b>6</b>  |
| <i>Onestà e correttezza .....</i>  | <i>6</i>  |
| <i>Legalità .....</i>  | <i>6</i>  |
| <i>Responsabilità.....</i>   | <i>6</i>  |
| <i>Rispetto della persona e pari opportunità .....</i>                           | <i>6</i>  |
| <i>Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro.....</i>          | <i>6</i>  |
| <i>Riservatezza .....</i>  | <i>7</i>  |
| <i>Trasparenza .....</i>   | <i>7</i>  |
| <i>Tutela ambientale e sviluppo sostenibile.....</i>                             | <i>7</i>  |
| <b>CRITERI DI CONDOTTA.....</b>  | <b>8</b>  |
| <i>Correttezza, trasparenza e tracciabilità.....</i>                             | <i>8</i>  |
| <i>Rispettabilità delle controparti .....</i>                                    | <i>9</i>  |
| <i>Ripudio di ogni forma di terrorismo, eversione e attività criminale .....</i> | <i>9</i>  |
| <i>Criteri di condotta nelle relazioni tra i collaboratori e la società.....</i> | <i>9</i>  |
| <i>Consulenze e servizi professionali .....</i>                                  | <i>9</i>  |
| <i>Tutela della Privacy e riservatezza .....</i>                                 | <i>9</i>  |
| <i>Assunzione e inserimento delle persone .....</i>                              | <i>10</i> |
| <i>Utilizzo e la protezione dei beni aziendali.....</i>                          | <i>10</i> |
| <i>Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche.....</i>                             | <i>10</i> |
| <i>Conflitto di interessi.....</i>   | <i>11</i> |
| <i>Criteri di condotta nei rapporti con la collettività .....</i>                | <i>11</i> |
| <i>Regalie e benefici.....</i>   | <i>11</i> |
| <i>Spese di rappresentanza.....</i>  | <i>12</i> |
| <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....</i>                             | <i>12</i> |
| <i>Rapporti con le Autorità Giudiziarie.....</i>                                 | <i>12</i> |
| <i>Criteri di condotta nelle relazioni con fornitori e consulenti .....</i>      | <i>12</i> |
| <i>Modalità d'attuazione del codice etico.....</i>                               | <i>13</i> |
| <i>Efficacia del Codice verso i soggetti terzi .....</i>                         | <i>13</i> |
| <i>Valore contrattuale del Codice.....</i>                                       | <i>13</i> |



|   |           |
|---|-----------|
| <i>Impegni comuni</i> .....                             | 13        |
| <i>Regole di condotta dei Vertici Aziendali</i> .....   | 14        |
| <i>Obblighi dei Responsabili apicali</i> .....          | 14        |
| <i>Obblighi dei dipendenti</i> .....                    | 15        |
| <i>Responsabilità</i> .....                             | 15        |
| <i>Indagini sulle violazioni</i> .....                  | 16        |
| <i>Segnalazioni</i> , .....                             | 16        |
| <i>Sistema Sanzionatorio</i> .....                      | 16        |
| <b>SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO</b> .....               | <b>17</b> |
| <b>VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO</b> .....                | <b>17</b> |
| <b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....                     | <b>18</b> |
| <b>DIFFUSIONE E INFORMAZIONE DEL CODICE ETICO</b> ..... | <b>18</b> |



## PARTE GENERALE

### **Premessa**

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il “**Codice**”) costituisce espressione dei principi etici e dei valori assunti dalla Idea srl nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il Codice rappresenta, altresì, le misure che la Società intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito anche “**Decreto**”) e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne alla Società da seguire nella realizzazione degli obiettivi societari.

La reputazione di una società è uno dei suoi beni più preziosi.

Ognuno ha il dovere di proteggere e migliorare quella reputazione e di assicurare che la società rispetti le leggi, i regolamenti e i modelli etici che si applicano all’attività tipica.

I destinatari del Codice devono familiarizzare con tali leggi e standard etici e con la politica e le direttive della società al riguardo.

Dunque, i principi contenuti nel presente Codice prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

### **Soggetti destinatari del codice**

I Soggetti Destinatari del presente Codice sono:

- a) i membri del Consiglio di Amministrazione (CdA);
- b) gli Amministratori, i Revisori e i Sindaci;
- c) l’Organismo di Vigilanza (OdV);
- d) i Responsabili apicali;
- e) i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- f) i prestatori di lavoro anche temporaneo;
- g) i consulenti e collaboratori esterni a qualunque titolo;
- h) i soggetti con i quali la Società intrattenga rapporti contrattuali di qualsiasi natura.

Nei confronti dei Soggetti Destinatari, i Vertici della Società si impegnano a:

- realizzare adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
- assicurare la tempestiva diffusione a tutto il personale, mediante pubblicazione di copia del Codice nella bacheca aziendale e sul sito Intranet aziendale, con preventivo avviso inviato via e-mail a tutto il personale;
- verificare periodicamente il rispetto e l’osservanza del Codice, unitamente con l’Organismo di Vigilanza;



- garantire la periodica revisione ed aggiornamento del Codice al fine di adeguare lo stesso ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- adottare adeguati strumenti di prevenzione, e ad attuare idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione di quanto previsto dal Codice.

Infine, essendo il Codice parte integrante del rapporto di lavoro, i dipendenti della Società si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.



## PRINCIPI ETICI

### **Onestà e correttezza**

Idea imposta le relazioni con tutti i portatori d'interesse nel rispetto delle regole di correttezza, lealtà, collaborazione e reciproco rispetto. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento non onesto.

### **Legalità**

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della Costituzione, delle Leggi e regolamenti vigenti, del Codice Etico e delle norme interne aziendali.

### **Responsabilità**

Chi opera all'interno della Idea svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a propria disposizione e assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

### **Rispetto della persona e pari opportunità**

Idea rispetta i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo pari opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio fondato sulla razza, credo religioso, età, stato di salute, opinioni politiche e sindacali, nazionalità, orientamento sessuale e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

La Società assicura, altresì, condizioni di lavoro rispettose delle regole comportamentali della buona educazione. Inoltre, agisce affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*.

Il lavoro deve essere impostato su rapporti di fiducia e collaborazione, nel rispetto delle direttive aziendali e delle relazioni tra colleghi. Il lavoro di gruppo va promosso e stimolato. Gli interessi personali non devono essere anteposti agli obiettivi sociali.

### **Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni di lavoro**

La Società si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, nonché a favorirne l'applicazione all'interno dell'azienda.



Idea si impegna, altresì, a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo condotte responsabili da parte di tutti i dipendenti.

I Collaboratori di Idea assicurano la massima collaborazione e disponibilità nei confronti del Datore di Lavoro e del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (di seguito anche RSPP) e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia.

Ove i Collaboratori di Idea riscontrino anomalie o irregolarità in tale materia, gli stessi sono tenuti ad informare immediatamente il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 16 D.lgs. n. 81/2008, oltre che il RSPP e l'Organismo di Vigilanza.

#### **Riservatezza**

I Collaboratori di Idea si impegnano a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservata e, dunque, a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività.

#### **Trasparenza**

I Collaboratori di Idea sono tenuti a fornire informazioni trasparenti, accurate, complete e comprensibili in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società i portatori d'interesse siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella predisposizione di eventuali contratti, Idea ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

#### **Tutela ambientale e sviluppo sostenibile**

Nell'ambito della propria attività, la Idea pone attenzione al tema della tutela e della salvaguardia dell'ambiente. A Tal fine si impegna a contribuire allo sviluppo sostenibile, anche attraverso il costante monitoraggio dei processi aziendali; la progressiva individuazione di soluzioni operative che comportino il minore impatto ambientale possibile. Tutte le attività della Idea devono essere svolte in modo conforme a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. Nell'ottica di uniformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, la Idea potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale, la presenza di un codice Etico oppure la presenza di un sistema di Gestione Ambientale (EMAS o ISO 14001). A tal fine nei singoli contratti potranno essere previste apposite clausole.



## CRITERI DI CONDOTTA

### **Correttezza, trasparenza e tracciabilità**

La Idea persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della Costituzione, della Legge, dello Statuto e dei regolamenti interni, assicurando il corretto funzionamento degli Organi e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei Soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio. Ogni azione riguardante il governo e la gestione dell'azienda deve essere correttamente registrata attraverso un adeguato supporto documentale, in modo che sia possibile in qualsiasi momento mettere in atto controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'azione e che individuino i diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione dell'operazione. I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione complessiva della Società, in particolare quella patrimoniale e finanziaria, a garanzia della tracciabilità della contabilità aziendale.

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale la Società garantisce l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della normativa vigente in materia.

La Idea non nega, nasconde, manipola o ritarda alcuna informazione richiesta dagli Enti cui è demandato il controllo sulla propria attività nel corso delle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

I Sindaci, Revisori Contabili e i Consulenti devono ispirare il proprio comportamento a principi di onestà, correttezza e indipendenza. Nelle relazioni o in altre comunicazioni che redigono, devono attestare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo veritiero, puntuale e completo di tutte le informazioni necessarie e utili alla piena comprensione dei dati e dei fatti.

Ai Soci, agli Amministratori, ai Responsabili e ai Dipendenti della Idea è fatto divieto di porre in essere ogni condotta simulata o fraudolenta allo scopo di procurare a sé o ad altri ingiusto profitto.

Agli Amministratori è inoltre vietato costruire riserve finanziarie occulte e non finalizzate; restituire anche mediante condotte dissimulate, i conferimenti effettuali dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale; ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili; ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.





### **Rispettabilità delle controparti**

I Soggetti Destinatari, prima di instaurare rapporti d'affari o stipulare contratti con fornitori non occasionali, devono assicurarsi che quest'ultimi godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati soltanto in attività lecite e che si ispirino a principi etici eguagliabili a quelli di Idea srl.

### **Ripudio di ogni forma di terrorismo, eversione e attività criminale**

Idea ripudia ogni forma di terrorismo, di attività volta a sovvertire l'ordine democratico o di condotta criminale. Adotta perciò ogni misura idonea a prevenire il pericolo di coinvolgimento in fatti di terrorismo, in attività eversive o di criminalità organizzata. A tal fine si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, in attività eversive dell'ordine democratico o di criminalità organizzata e a non finanziare né agevolare alcuna loro attività.

### **Criteri di condotta nelle relazioni tra i collaboratori e la società**

#### **Consulenze e servizi professionali**

I consulenti ed i lavoratori temporanei esterni, nonché i fornitori, hanno l'obbligo di osservare gli stessi *standard* di comportamento dei dipendenti di Idea quando conducono affari con o per conto della Società.

Nessun dipendente è autorizzato, neanche in modo indiretto, tramite soggetti terzi, a compiere quanto non consentito dalla politica sociale.

Coloro che agiscono in nome e/o per conto di Idea sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza della Società.

#### **Tutela della Privacy e riservatezza**

La Società si impegna a tutelare la Privacy e a garantire la riservatezza nel trattamento dei dati personali di cui dispone, con specifico riguardo a quelli sensibili, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente. L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati sensibili del personale o di altri interlocutori avviene secondo procedure definite volte ad escludere che soggetti non autorizzati possano venirne a conoscenza.

I destinatari del Codice Etico assicurano inoltre la massima riservatezza relativa a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Idea srl, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.



### **Assunzione e inserimento delle persone**

Le assunzioni rispondono, da un lato, alla necessità di acquisire sul mercato competenze e professionalità non presenti in azienda, dall'altro, all'esigenza di inserire persone sui quali investire per garantire la crescita e lo sviluppo dell'azienda.

La ricerca e selezione del personale da assumere è attribuita alla responsabilità della direzione del personale ed è effettuata nel rispetto della *privacy* dei candidati, unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, assicurando pari opportunità ed evitando qualsiasi favoritismo.

L'assunzione del personale e/o il conferimento di incarichi di collaborazione avviene con regolari contratti, in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali. Non è consentita nessuna forma di lavoro irregolare.

Al momento dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, ogni Collaboratore riceve accurate informazioni con particolare riferimento alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione relative alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro, alle politiche aziendali e alle norme del presente Codice al fine di assicurare un'immediata conoscenza e favorire una più rapida integrazione nella vita e cultura dell'azienda.

### **Utilizzo e la protezione dei beni aziendali**

Ogni dipendente ha il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore di Idea deve:

- utilizzare con parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano causare un danno o ridurre di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.

Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti ed il cattivo uso dei beni della Società.

### **Uso di sostanze stupefacenti e alcoliche**

Tutti i Soggetti Destinatari devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro. Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche ambientali, essere trovati o trovarsi sotto l'effetto di



sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro.

### **Conflitto di interessi**

I Soggetti Destinatari del Codice devono assicurare che ogni decisione di *business* è presa nell'interesse della Società. Questi ultimi devono evitare pertanto situazioni di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possano intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Qualora uno dei Soggetti Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente e per iscritto al proprio superiore o agli organi di controllo societari.

In caso di possibile conflitto di interessi, occorre in primo luogo inoltrare un rapporto tempestivo e completo di esso a chi di dovere.

Con particolare riferimento ai dipendenti, si aggiunge che nessun dipendente deve approfittarsi di opportunità che dovessero presentarsi grazie all'uso del patrimonio, delle informazioni in suo possesso o della propria posizione nella Società, e non deve svolgere qualsivoglia attività che sia in concorrenza con Idea srl.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (anche attraverso familiari) con fornitori, clienti o concorrenti;
- accettare regali, denaro, omaggi o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda.

### **Criteri di condotta nei rapporti con la collettività**

#### **Regalie e benefici**

agli Amministratori, Responsabili, Dipendenti e collaboratori della Idea è fatto divieto di accettare per sé o per altri, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura da soggetti, persone fisiche o giuridiche, in qualsiasi modo interessati dall'attività della società. Qualora i destinatari del codice etico che, indipendentemente dalla loro volontà, ricevano doni o altre utilità di non modico valore, devono provvedere alla loro immediata restituzione.



### **Spese di rappresentanza**

Le spese sostenute quali pasti, spese di viaggio e intrattenimenti offerti a terzi, saranno di modico valore e per motivi commerciali giustificati. Tutte le spese saranno fatte in conformità alle leggi in vigore e alle *policies* adottate dalla Società in materia.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici agenti devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche *policies* in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

É espressamente vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi.

Questa linea di comportamento si applica alle promesse dirette e indirette fatte in qualsiasi forma, operati anche attraverso consulenti o terzi.

Ove esista un dubbio, il Soggetto Destinatario deve rivolgersi agli organi di controllo societari.

### **Rapporti con le Autorità Giudiziarie**

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), la Società si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico.

È fatto divieto, in particolare agli organi sociali e ai dipendenti muniti di delega a rappresentare la Società in giudizio, di promettere o dare denaro od altra utilità a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole a Idea srl.

### **Criteri di condotta nelle relazioni con fornitori e consulenti**

Il Codice Etico si applica anche ai soggetti esterni alla Società che operino, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi della Società stessa. Tali soggetti sono tenuti al rispetto delle disposizioni del Codice Etico e in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento descritte.



### **Modalità d'attuazione del codice etico**

#### **Efficacia del Codice verso i soggetti terzi**

Chiunque, anche agendo in nome e/o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere rapporti giuridici o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività;
- c) adottare le iniziative di natura interna utili a garantire l'osservanza del Codice, in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni nello stesso contenute.

#### **Valore contrattuale del Codice**

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei Contratti di Lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 codice civile.

La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una *condicio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile.

#### **Impegni comuni**

È politica aziendale della Società rispettare le leggi e le regole applicabili nel settore di appartenenza. Nessuna azione che violi leggi e regolamenti dovrà essere intrapresa in nome della Società. Ciascuno dei Soggetti Destinatari deve fare propri i principi legali ed etici che si applicano alle attività aziendali.



La Società è impegnata ad agire con integrità e a gestire le sue attività in linea con i più alti modelli etici. Ognuno deve impegnarsi ad interagire in modo corretto con i clienti, i fornitori, i concorrenti e con i colleghi di lavoro. Non si deve tendere a conseguire posizioni di supremazia nei rapporti di lavoro, attraverso la manipolazione, l'occultamento o l'abuso di informazioni privilegiate, o comunque con il travisamento di fatti materiali. L'atteggiamento di ciascuno deve essere equo nei confronti di tutti.

Il presente Codice contiene le regole in materia di condotta sia personale che professionale, sicché l'adesione a detto Codice non integra in nessun modo la stipula di un contratto di assunzione o la garanzia di un impiego a tempo indeterminato.

### **Regole di condotta dei Vertici Aziendali**

I membri del CdA, i responsabili di Funzioni della Società, nonché il Collegio Sindacale sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad uniformare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la missione della Società.

Spetta ai componenti del CdA dare concreta attuazione ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia e la coesione cui si ispira l'operatività aziendale.

A tal fine, il CdA si ispira, anche nel fissare gli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice. Il CdA agisce nella piena consapevolezza di interpretare puntualmente i principi espressi nel presente Codice Etico.

### **Obblighi dei Responsabili apicali**

Ogni Responsabile apicale ha l'obbligo di:

- a) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- b) curare l'osservanza del Codice da parte dei medesimi;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte integrante e sostanziale della loro prestazione lavorativa;
- d) selezionare dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
- e) riferire tempestivamente agli organi di controllo societari eventuali segnalazioni di violazioni o richieste di chiarimenti avanzate dai dipendenti;
- f) impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza o all'implementazione concreta del Codice.



### **Obblighi dei dipendenti**

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice e delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- a) rispettare il Codice ed astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi in caso di dubbi ai propri diretti superiori e/o agli organi di controllo societari per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente ai propri diretti superiori eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice, salvo che le irregolarità rilevate coinvolgano lo stesso titolare dell'ufficio; in tal caso le notizie dovranno essere riferite a soggetti sovraordinati al "diretto superiore" coinvolto;
- d) collaborare con la Società all'interno di indagini volte a verificare, ed eventualmente sanzionare, possibili violazioni.

Il dipendente non è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite ed è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori.

Per "diretto superiore" s'intende il soggetto formalmente sovraordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull'attività.

### **Responsabilità**

La condizione fondamentale per lavorare con la Società è di mantenere una condotta conforme a tutti i requisiti legali e principi chiave inseriti in questo documento. L'inosservanza di queste regole di condotta può legittimare l'applicazione di misure disciplinari in base al disposto dei relativi paragrafi del presente Codice, fino ad un eventuale licenziamento.

È fatta salva la responsabilità civile o penale dei Soggetti Destinatari per comportamenti posti in essere in violazione delle norme del presente Codice.

Non appena la Società riceverà la comunicazione di presunte violazioni, le valuterà in base alla loro gravità e alle circostanze che hanno portato all'infrazione delle stesse o delle procedure aziendali; la Società dovrà tenere in considerazione l'anzianità in azienda del dipendente, il suo comportamento e contributo. I provvedimenti disciplinari potrebbero consistere in sanzioni che verrebbero commisurate a norma di legge. Inoltre, nel caso in cui la Società subisse una perdita, in termini patrimoniali, potrebbe agire in giudizio per il risarcimento dei danni nei confronti del responsabile.



La Società coopererà con le autorità competenti laddove le leggi siano state violate e, ove lo riterrà opportuno, provvederà direttamente a segnalare a dette autorità le violazioni in questione.

### **Indagini sulle violazioni**

Tutte le violazioni saranno sottoposte immediatamente a indagine e trattate con il massimo riserbo; in particolare, per quanto concerne i dipendenti, le indagini saranno effettuate secondo le disposizioni di legge e contrattazione collettiva in materia di procedimento disciplinare (si veda il relativo paragrafo del presente Codice).

Tutte le segnalazioni relative a possibili violazioni del presente Codice, ovvero al rifiuto di applicare il medesimo o altre *policies* adottate dalla Società di rilievo etico comportamentale devono essere comunicate ai propri diretti superiori.

### **Segnalazioni,**

Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 2 della legge n. 179/2017 in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro o contrattuale, la Idea adotta una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni e individua il soggetto cui indirizzare le stesse.

Idea informa tutti i destinatari rendendo disponibile tale procedura secondo le modalità ritenute più opportune. Nello specifico le segnalazioni devono:

- avere lo scopo di salvaguardare l'integrità della Società;
- fornire informazioni circostanziate in merito a condotte illecite, o di violazione del Codice Etico, o del Modello Organizzativo 231;
- fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti.

### **Sistema Sanzionatorio**

Tra gli aspetti fondamentali per l'efficacia del Modello Organizzativo vi è la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., e in generale delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo, l'art. 6, comma 2 lettera a) del predetto decreto legislativo prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'Applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta previste dal Modello sono assunte dalla Società in piena





autonomia e indipendentemente della tipologia di illecito che la violazione del Modello determina.

L'OdV, accerta la violazione del Modello, del Codice etico o del Codice disciplinare, informa il CdA, proponendo eventualmente l'applicazione di adeguate sanzioni. Qualora, su richiesta dell'OdV, non venga comminata la sanzione, l'Organo Amministrativo deve darne adeguata motivazione all'Organismo stesso ed al Revisore/Collegio Sindacale.

### **SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.**

Al fine di dare attuazione al Codice Etico la Idea diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo in un'ottica di miglioramento dell'efficacia ed efficienza gestionale. Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni aziendali e la salute e la sicurezza delle persone, gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

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

- Il rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali e del Codice etico;
- Il rispetto delle strategie e delle politiche della Cooperativa sociale;
- La tutela dei beni materiali e immateriali della Cooperativa sociale;
- L'efficacia e l'efficienza della gestione;
- L'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

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

### **VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

La violazione dei principi stabiliti nel Codice Etico e delle procedure previste da eventuali protocolli interni, lede il rapporto fiduciario tra la Idea srl ed i propri amministratori, soci lavoratori, fruitori, volontari e sovventori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti/committenti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni pertanto saranno perseguite dalla Società con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti previsti nel presente Codice, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'istituzione di un procedimento penale nei casi in cui possano costituire reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e degli eventuali protocolli interni vanno tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari. A tal fine la Società provvede a diffondere il Codice



Etico e gli eventuali protocolli interni, ed informa i Destinatari sia sulle sanzioni previste in caso di violazione sia sulle modalità e procedure di irrogazione.

In caso di accertata violazione del Codice, l'OdV richiede l'applicazione di eventuali sanzioni al Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui la violazione coinvolga uno o più membri del Consiglio stesso o il suo Presidente, l'OdV riporterà la segnalazione direttamente al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza ed al Revisore/Collegio Sindacale (se nominato) per l'assunzione degli eventuali provvedimenti del caso.

Gli organi sociali attivati assumono le decisioni ed approvano i conseguenti provvedimenti, anche sanzionatori, secondo la normativa in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono dell'esito all'OdV.

Qualora non venga dato seguito alla segnalazione dell'OdV o, pur dandone seguito non venga comminata la sanzione, l'Organo Amministrativo deve fornire adeguate motivazioni allo stesso OdV ed al Revisore/Collegio Sindacale.

#### **ORGANISMO DI VIGILANZA**

È costituito un Organismo di Vigilanza a cui sono affidati i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico:

- Monitorare l'applicazione del Codice da parte dei Destinatari, attraverso l'applicazione di specifiche procedure organizzative e piani di audit interni e accogliendo le eventuali segnalazioni fornite dai portatori d'interesse interni ed esterni;
- Trasmettere al management aziendale ed agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni per violazione del Codice;
- Relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- Esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, al fine di garantire la coerenza con il Codice;
- Provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice.

#### **DIFFUSIONE E INFORMAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione attraverso le modalità ritenute più opportune.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, l'Ufficio preposto alle Risorse Umane predispone e realizza (anche sulla base delle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza) un piano periodico di comunicazione/formazione inteso a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.



Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

I fornitori e le organizzazioni partner che collaborano con la Idea vengono informati dell'adozione del Codice Etico e della richiesta di conformare i loro comportamenti alle indicazioni del Codice stesso.

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Idea srl con delibera del \_\_\_\_\_.