



ISTITUTO PER LA SICUREZZA E L'IGIENE AMBIENTALE
Società di ingegneria al servizio dell'impresa e della pubblica amministrazione

CODICE ETICO

**Il presente documento contiene le norme comportamentali a cui aderisce
tutto il personale e i collaboratori di IPSAI s.r.l.
Il Consiglio di amministrazione di IPSAI dispone la sua adozione e l'impegno
a garantire il rispetto di quanto da esso previsto.**

Il Presidente del C.d.a.

Ultima revisione: giugno 2013

CODICE ETICO

INDICE

Lettera a tutti di destinatari del Codice Etico	5
1. Introduzione	6
1.1 Destinatari e diffusione del Codice Etico.....	6
1.2 Efficacia del Codice Etico	6
1.3 Valenza per IPSAI.....	6
2. Principi etici generali	7
2.1 Trasparenza	7
2.2 Correttezza	7
2.3 Efficienza	7
2.4 Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi.....	7
2.5 Concorrenza	7
3. Criteri di condotta nei rapporti con le controparti.....	8
3.1 Principi generali.....	8
4. Rapporti con Clienti.....	9
4.1 Uguaglianza e imparzialità	9
4.2 Contratti e comunicazioni con i Clienti.....	9
4.3 Qualità e soddisfazione del Cliente	9
4.4 Interazione con i clienti	9
4.5 Valutazione delle commesse.....	10
5. Rapporti con i Fornitori	11
5.1 Scelta del fornitore.....	11

5.2	Trasparenza e integrità.....	11
5.3	Tutela degli aspetti etici nelle forniture	12
5.4	Obblighi per il personale che cura gli approvvigionamenti	12
5.5	Regali ed altre utilità	13
5.6	Attività collaterali e attività presso terzi	13
5.7	Esecuzione del contratto	13
6.	Politiche del Personale	14
6.1	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori.....	14
6.2	Doveri della Direzione	14
6.3	Selezione del personale ed assunzione	14
6.4	Gestione del personale.....	15
6.5	Valorizzazione e formazione delle risorse	15
6.6	Sicurezza, salute, prevenzione e benessere organizzativo	15
6.7	Tutela della persona.....	16
6.8	Gestione delle informazioni	17
6.9	Conflitto di interessi	17
6.10	Comportamento in trasferta	18
6.11	Utilizzo dei beni Aziendali	18
7.	Rapporti con i Soci.....	19
7.1	Informativa contabile e societaria.....	19
8.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	20
9.	Rapporti con Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali e Associazioni	21
9.1	Contributi e sponsorizzazioni	21
9.2	Vita associativa	21



9.3	L'ambiente.....	22
10.	Modalità di attuazione e di controllo del Codice Etico.....	23
10.1	Il Controllo Interno	23
10.2	La violazione del Codice Etico.....	23
10.3	Sanzioni	23

Lettera a tutti i destinatari del Codice Etico

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad instaurare un patto di fiducia con il mondo esterno, IPSAI s.r.l., Istituto per la sicurezza e l'igiene ambientale e società di ingegneria e ente accreditato per la formazione con sede in Gussago (BS), ha adottato e applicato il presente Codice Etico, in attuazione di quei principi di responsabilità, trasparenza, correttezza, efficienza, spirito di servizio, collaborazione e valorizzazione professionale nei quali si riconosce e nei quali individua l'orientamento etico a fondamento delle proprie attività imprenditoriali.

IPSAI ha pertanto intrapreso un percorso di graduale adeguamento della propria organizzazione a un sistema strutturato e organico, capace di coniugare in maniera equilibrata ed efficace le diverse istanze delle sue controparti.

Il presente Codice Etico individua i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

Il Codice Etico è una 'carta dei diritti e dei doveri morali' che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale di IPSAI; pertanto non è un'imposizione normativa, ma costituisce uno strumento volontario di autoregolazione, volto a rendere trasparente l'attività aziendale e a indirizzarne eticamente lo svolgimento, anche al di là di quanto stabilito dalle norme vigenti e dal contratto di lavoro.

Il Codice Etico ha quindi lo scopo di indirizzare l'agire di IPSAI verso comportamenti etici con l'introduzione di un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale, incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore, attraverso la fornitura di prodotti e di servizi innovativi per la massima soddisfazione del cliente, nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti interessati, delle pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, delle norme sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto dell'ambiente e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili ai diversi campi di attività di IPSAI.

Questo documento rappresenta quindi un vincolo morale personale di tutti gli addetti aziendali, dei collaboratori interni ed esterni e dei fornitori dell'azienda.

L'adozione di un Codice etico non rafforzerà direttamente la posizione competitiva dell'azienda, ma lo farà indirettamente se permetterà a tutti di adottare una visione etica e una cultura condivisa.

1. Introduzione

1.1 Destinatari e diffusione del Codice Etico

Le disposizioni del Codice Etico (di seguito detto 'Codice') sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori di IPSAI, dei suoi dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo o ragione, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in qualsiasi luogo per conto di IPSAI, rapporti di collaborazione.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

IPSAI si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

A tal fine, il Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore di IPSAI, anche mediante pubblicazione sul sito Internet, e copia dello stesso è consegnata a tutti i suoi dipendenti.

1.2 Efficacia del Codice Etico

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

L'inosservanza dei comportamenti cui IPSAI attribuisce esplicitamente valore etico è proporzionalmente sanzionata, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

1.3 Valenza per IPSAI

IPSAI ha predisposto specifiche procedure nel proprio Sistema di Gestione per la qualità e un Modello Organizzativo e Gestionale affinché le disposizioni e i principi di cui al presente Codice etico siano fatti propri e applicati da tutti gli addetti di IPSAI, amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, partner, fornitori, clienti e da ogni altro soggetto nell'ambito dei rapporti intrattenuti.

2. Principi etici generali

Costituiscono principi etici generali di IPSAI i principi di trasparenza, correttezza, efficienza, collaborazione tra colleghi, valorizzazione professionale e concorrenza.

2.1 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno di IPSAI, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta, di facile e immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell'informazione stessa.

2.2 Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro.

Ciò impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale, o possibili conflitti di interesse tra IPSAI e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della medesima.

2.3 Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa sia posta la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

Nelle prestazioni e nella fornitura di beni e servizi dovranno sempre essere perseguiti l'impegno ad offrire un prodotto/servizio adeguato alle esigenze del cliente e agli standard più avanzati di economicità.

2.4 Valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi

Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali e, su questo presupposto, IPSAI ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

2.5 Concorrenza

IPSAI intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

3. Criteri di condotta nei rapporti con le controparti

3.1 Principi generali

IPSAI, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della normativa vigente.

Tutte le attività sono svolte nel rispetto dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate.

IPSAI esige dai propri amministratori, manager, dipendenti, collaboratori, professionisti incaricati, partner e in genere da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto:

- il rispetto delle norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, o che verranno di volta in volta introdotte all'interno dell'attività di IPSAI;
- comportamenti corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

4. Rapporti con i clienti

4.1 Uguaglianza e imparzialità

IPSAI si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati dalla normativa vigente di riferimento, dal contratto stipulato e dagli standard di qualità prefissati attraverso l'applicazione del proprio sistema di gestione aziendale.

IPSAI si impegna altresì a non discriminare i propri clienti, ad instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

4.2 Contratti e comunicazioni con i clienti

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio tecnico e commerciale il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- disponibili su eventuali reti intranet aziendali con accesso autorizzato.

Infine, è compito di IPSAI comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali proposte di modifiche del contratto commerciale in essere;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche.

4.3 Qualità e soddisfazione del cliente

IPSAI si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità previsti dalle norme applicabili e adottate nell'ottica dei sistemi di gestione aziendali già adottati o in fase di adozione da parte di IPSAI, e a monitorare periodicamente la qualità dei prodotti e servizi offerti al cliente.

4.4 Interazione con i clienti

IPSAI si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

E' compito di IPSAI informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei loro eventuali reclami, nonché dei tempi necessari per le risposte e i chiarimenti del caso.

4.5 Valutazione delle commesse

IPSAI valuta attentamente la congruità e la fattibilità dei prodotti e dei servizi richiesti, con particolare riguardo alle condizioni normative, tecniche ed economiche, in modo da rilevare tempestivamente le anomalie e in nessun caso accettando commesse che possano mettere IPSAI nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità dei prodotti o servizi, sui costi del personale o sulla sicurezza del lavoro.

Ai clienti viene peraltro richiesto di condividere questo stesso Codice di valori. IPSAI considera i clienti quali veri e propri partner per la crescita delle reciproche competenze di impresa e della qualità dei servizi interessati.

5. Rapporti con i fornitori

5.1 Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore sono regolate da principi definiti secondo gli standard del sistema aziendale di gestione della qualità e in conformità alle norme vigenti.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi materiali e immateriali devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità delle condizioni e sulla base di valutazioni obiettive, in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

In caso di servizi professionali e consulenze specialistiche, nonché di servizi per la formazione, IPSAI si avvale di professionisti e tecnici di attestata capacità e competenza professionale, chiamati ad aderire a quanto previsto dal presente Codice.

IPSAI adotta criteri di selezione oggettivi e trasparenti previsti dal sistema aziendale di gestione della qualità e non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per la fornitura di beni e servizi.

Nella selezione del fornitore, IPSAI tiene conto della capacità di garantire il servizio richiesto nel rispetto di quanto previsto dal proprio sistema aziendale di gestione della qualità, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ciascuna procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata dall'organismo amministrativo nonché realizzata nel rispetto della normativa vigente.

IPSAI si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscano barriere all'entrata.

Ai fornitori viene peraltro richiesto di condividere questo stesso Codice di valori. IPSAI considera i fornitori quali veri e propri partner per la crescita delle reciproche competenze di impresa e della qualità dei servizi interessati.

5.2 Trasparenza e integrità

Le relazioni con i fornitori sono regolate da opportune procedure predisposte da IPSAI e dalle disposizioni e norme del presente Codice al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione dei rapporti. Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza, regolati, inoltre, dalle disposizioni vigenti in materia.

La stipula di un contratto con un fornitore deve basarsi sempre su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza.

Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 25% del volume d'affari annuo del fornitore deve essere comunicato all'organo amministrativo e da questi a IPSAI (OdV) secondo le procedure previste (ex. D.lgs.231/01);
- di norma, sono evitati i contratti vincolanti di lungo periodo che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi;

IPSAI non ritiene corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

IPSAI provvede a monitorare la congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito secondo quanto previsto dal sistema aziendale di gestione della qualità.

5.3 Tutela degli aspetti etici nelle forniture

IPSAI si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto delle condizioni ambientali e ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici e di legge, richiedendo per particolari forniture e servizi requisiti di rilevanza sociale (per esempio: misure che garantiscano ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile).

5.4 Obblighi per il personale che cura gli approvvigionamenti

5.4.1 Imparzialità

Il personale aziendale garantisce la parità di trattamento delle imprese o dei fornitori in genere che vengano in contatto con IPSAI. Esso si astiene dal compimento di qualsiasi atto arbitrario che possa produrre effetti negativi sulle imprese nonché da qualsiasi trattamento preferenziale; inoltre non rifiuta e non accorda ad alcune prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati o accordati ad altri.

5.4.2 Riservatezza

Il personale aziendale, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dalle imprese e/o dai fornitori in genere che entrano in contatto con IPSAI:

- si astiene dal diffondere e da utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, fermo restando il rispetto delle norme e dei regolamenti posti a tutela del diritto di informazione e di accesso;
- mantiene con cura la riservatezza circa i contratti in corso di perfezionamento e sui nominativi delle controparti.

5.4.3 Indipendenza e dovere di astensione

Il personale aziendale non svolge alcuna attività contrastante con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio ed evita ogni coinvolgimento in situazioni che possano nuocere agli interessi o all'immagine di IPSAI.

Il personale aziendale rende noto all'organismo amministrativo la propria partecipazione ad organizzazioni o ad altri organismi le cui attività si intersechino con lo svolgimento dell'attività negoziale propria dell'ufficio o possano comportare ricadute negative rispetto alla libertà di IPSAI di agire.

Il personale aziendale opera in posizione di autonomia ed evita di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, in conflitto di interessi.

5.5 Regali ed altre utilità

Il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità offerti da fornitori, appaltatori o imprese concorrenti o comunque interessate alle forniture di IPSAI, fatta eccezione per i regali occasionali di modesta entità.

5.6 Attività collaterali e attività presso terzi

Il dipendente non accetta da soggetti diversi da IPSAI retribuzioni o altre prestazioni in denaro o in natura, né incarichi di collaborazione continuativa, fatta eccezione per eventuali incarichi conseguenti a impegni sociali o politici o sportivi. In qualunque caso di esistenza di attività collaterali, il dipendente ha obbligo di informare IPSAI.

Per quanto riguarda i rapporti di lavoro a incarico professionale, i collaboratori e professionisti incaricati da IPSAI per l'esecuzione di qualsiasi attività hanno obbligo di comunicare a IPSAI le relazioni e i contratti già esistenti con organizzazioni terze nonché impegni già in corso o da prendersi con strutture altre al fine di evitare situazioni concorrenziali scorrette o conflitti di interesse.

IPSAI si impegna a evitare qualsiasi situazione di concorrenza e a non alimentare situazioni che possano procurare criticità in tal senso.

5.7 Esecuzione del contratto

La valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata in modo oggettivo e deve risultare da documentazione scritta come previsto dalle procedure del sistema aziendale di gestione della qualità.

6. Politiche del Personale

6.1 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

A ciascun dipendente viene chiesta la conoscenza e l'osservanza del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività, nell'ambito della propria funzione.

I dipendenti di IPSAI hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari a tali norme, di rivolgersi ai propri superiori in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse e di riferire tempestivamente ai superiori o agli amministratori qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni e qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di agire in violazione delle norme. E' fatto obbligo per chi riceve tali notizie di mantenere la riservatezza circa l'identità del denunciante.

E' compito di ciascun responsabile di funzione aziendale, rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e impedire qualunque tipo di ritorsione.

6.2 Doveri della Direzione

I dirigenti e l'organo amministrativo, come tutti i dipendenti, sono tenuti ad osservare la normativa vigente e il presente Codice,

oltre a vigilare sull'osservanza della normativa e del Codice da parte dei dipendenti e dei collaboratori in genere, adottando a tal fine i provvedimenti e i controlli necessari.

I controlli sono effettuati anche in forma diretta e con cadenza temporale, adeguati alla tipologia di attività da verificare.

L'organo dirigente di IPSAI collabora attivamente ad ogni controllo effettuato dal proprio Organismo di vigilanza (OdV), offrendo report periodici come previsto in applicazione a quanto disposto dal D.lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche.

6.3 Selezione del personale ed assunzione

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il personale è assunto con regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;

- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dai contratti aziendali;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

6.4 Gestione del personale

IPSAI evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra i profili attesi e i profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

L'accesso ai ruoli e agli incarichi è stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in genere della cura dei figli.

La valutazione dei collaboratori è effettuata con periodicità annuale e in maniera allargata coinvolgendo l'organo dirigente di IPSAI.

6.5 Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili aziendali utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti in IPSAI mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

L'azienda mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e la professionalità del personale.

6.6 Sicurezza, salute, prevenzione e benessere organizzativo

IPSAI si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa opera, inoltre, per tutelare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori su luogo di lavoro con modalità atte a perseguire mantenere e migliorare condizioni generali di benessere organizzativo.

Obiettivo di IPSAI è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno di IPSAI, ma anche con i fornitori, con le imprese e con i clienti coinvolti nelle attività di IPSAI.

A tal fine IPSAI, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione;

allo scopo di:

- a) eliminare i rischi, valutare i rischi residui che non possono essere evitati e comunque combattere i rischi alla fonte;
- b) adeguare i posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute, tenendo in considerazione il grado di evoluzione della tecnica;
- c) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale e impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

6.7 Tutela della persona

IPSAI tutela l'integrità morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Non sono tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

IPSAI tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

6.8 Gestione delle informazioni

Ciascun dipendente e collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Ciascuno è tenuto ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Tutte le informazioni che riguardano le attività aziendali sotto il profilo progettuale, tecnologie di processo, commerciale, amministrativo, organizzativo ecc., costituiscono inalienabile patrimonio dell'azienda. E' fondamentale che il senso etico dei soggetti che operano in IPSAI o per IPSAI impedisca a tutti non solo di fare uso distorto di tali informazioni, ma anche di trattare le stesse con leggerezza provocando anche involontariamente fughe di notizie.

IPSAI tutela altresì la privacy di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla legge, e adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabilisce le regole per il controllo delle norme a protezione della privacy.

E' esclusa qualsiasi forma di indagine sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ciascuno.

6.9 Conflitto di interessi

Tutti sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali) anche attraverso familiari o parenti;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di parenti e affini, presso gli stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con IPSAI.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo all'apparenza, un caso di conflitto di interessi, il dipendente e/o collaboratore è tenuto a darne comunicazione all'organo dirigente di IPSAI, che ne valuta, caso per caso, l'effettiva esistenza, previa informazione all'Organismo di vigilanza di IPSAI.

Il dipendente e/o collaboratore è tenuto a rispondere delle attività svolte al di fuori del proprio orario lavorativo nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con l'attività di IPSAI.

6.10 Comportamento in trasferta

Il dipendente di IPSAI, quando si trovi in visita presso clienti o fornitori di IPSAI, deve ricordare che il suo modo di presentarsi, di parlare, di essere professionale, di conoscere e affrontare il problema che gli sia esposto nonché la sua disponibilità, la sua lealtà e la sua correttezza verso IPSAI costituiscono per l'altra parte immagine di IPSAI stessa.

Ai dipendenti, collaboratori e partner di IPSAI si richiede di agire tenendo conto di quanto sopra espresso.

6.11 Utilizzo dei beni Aziendali

Ciascuno è tenuto ad 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.

I beni aziendali devono essere impiegati e utilizzati secondo principi di economia e di rispetto per l'ambiente; ad ogni utilizzatore e per ogni utilizzo si richiede la cura del caso.

In particolare, ciascun dipendente deve:

- evitare usi privati dei beni aziendali;
- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di IPSAI.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ciascuno è tenuta a:

- utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non incorrere in linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi.

7. Rapporti con i Soci

IPSAI, consapevole dell'importanza del loro ruolo rivestito dai propri soci, si impegna a fornirgli informazioni accurate, veritiere e tempestive, e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie.

Costituisce impegno di IPSAI a tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai Soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e la tutela del patrimonio.

7.1 Informativa contabile e societaria

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

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

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. E' compito di ogni dipendente/collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Gli addetti di IPSAI che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferire i fatti all'organo dirigente di IPSAI.

L'organo dirigente di IPSAI è tenuto a effettuare report periodico all'OdV secondo quanto previsto dagli adempimenti in materia di responsabilità amministrativa dell'impresa con particolare riferimento a quanto disposto dal D.lgs.231/01 e successive integrazioni e modifiche.

8. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di IPSAI.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione o di funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma;
- non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore, che non possono essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi, e comunque nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate;
- in sede di trattativa d'affari o rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

9. Rapporti con Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

IPSAI non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o di loro rappresentanti e candidati.

Si astiene da comportamenti volti ad esercitare pressioni, dirette o indirette, ad esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi.

IPSAI coopera anche finanziariamente con associazioni non politiche per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla missione aziendale;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di IPSAI.

9.1 Contributi e sponsorizzazioni

IPSAI può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico o, in ogni caso, che coinvolgano un significativo numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali IPSAI può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un'apposita procedura stabilita da IPSAI.

9.2 Vita associativa

IPSAI può aderire ad Associazioni sindacali e di categoria che, nella propria mission, sostengono e favoriscono lo sviluppo dell'Impresa.

IPSAI può inoltre aderire ad Associazioni scientifiche e/o specialistiche e di settore che, per lo svolgimento della attività associativa, affrontino temi noti, aderenti e/o applicabili all'attività di IPSAI, sia in un contesto tecnico-specialistico che nel più ampio ambito della vita di Impresa e delle problematiche ad essa relative.

In caso di adesione ad Associazioni, gli addetti di IPSAI possono essere chiamati a partecipare al confronto con gli altri Associati e a fornire il loro contributo, promuovendo IPSAI e contribuendo alla propria crescita personale e a quella aziendale.

9.3 L'ambiente

La definizione della politica ambientale e la sua attuazione sono gestite in modo unitario e coerente e le linee guida di attuazione della politica ambientale sono prese a riferimento da tutti gli addetti di IPSAI, che operano nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di protezione e tutela dell'ambiente.

IPSAI è attenta alle problematiche ambientali e consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale.

In tal senso IPSAI lavora e si impegna ad assistere i propri partner e clienti nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali, e operando in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sostenibile l'energia e le risorse ambientali valorizzandone l'impiego, prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale;
- progettare e implementare i processi produttivi e le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, prevenire possibili eventi accidentali,
- salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e la salute pubblica, adottando a tal fine le migliori tecniche disponibili sul mercato e verificandone l'affidabilità nella conduzione e manutenzione degli impianti;
- mantenere e sostenere l'impegno al miglioramento continuo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente;
- garantire il rispetto della legislazione ambientale e di sicurezza vigente e il costante aggiornamento sugli sviluppi del panorama legislativo e normativo ambientale;
- sensibilizzare, formare e addestrare opportunamente i vari livelli del personale, per ottenere il coinvolgimento di tutte le risorse umane, al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità sulle tematiche di sicurezza, ambiente e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'Impresa tutta.

10. Modalità di attuazione e di controllo del Codice Etico

10.1 Il Controllo Interno

L'Organismo di Vigilanza comunica periodicamente all'organo dirigente di IPSAI i risultati della propria attività e segnala con tempestività tutti i casi di violazione del Codice Etico.

10.2 La violazione del Codice Etico

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze del Codice Etico. Non sono ammesse segnalazioni in forma anonima.

Le segnalazioni vanno presentate all'organo dirigente di IPSAI, secondo le modalità previste dalle procedure interne.

10.3 Sanzioni

La violazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico, ove configuri altresì illecito, dà luogo al procedimento disciplinare immediato, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

In caso di violazione da parte dei responsabili aziendali si provvederà ad applicare le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal rispettivo contratto nazionale e/o contratto di incarico in essere con IPSAI (se a incarico professionale).

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, sono inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice Etico.

Il presente Codice Etico viene distribuito a tutti i soggetti che a qualsiasi ragione operano in IPSAI, per conto di IPSAI, con IPSAI.

Esso è pubblicato sul sito aziendale per la presa di visione da parte di tutti coloro che a diversa ragione possano essere interessati alla e nella attività di IPSAI.

Gussago, giugno 2013