

CODICE ETICO

***IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Lombardia s.r.l.
Impresa Sociale***

Approvato il 16/07/2018

INTRODUZIONE

IAL – Innovazione Apprendimento Lavoro Lombardia S.r.l. Impresa Sociale (di seguito IAL) svolge la sua attività nel campo dei servizi formativi e per il lavoro per giovani e adulti, disoccupati e occupati, su commessa di enti pubblici o privati e/o su richiesta diretta dei fruitori. Lo stesso è presente in Lombardia con 13 sedi.

L'Ente opera in coerenza con i valori e gli indirizzi della CISL Lombardia da cui derivano l'attenzione a:

- a) la centralità della persona umana e del suo essere protagonista nella comunità;
- b) la valorizzazione del lavoro quale strumento di crescita personale e di partecipazione al miglioramento dell'Ente;
- c) lo sviluppo dei principi di democrazia, responsabilità, solidarietà e sussidiarietà.

IAL è una realtà formativa che si caratterizza per qualità, diversificazione dell'offerta, capacità di interpretare i segnali dello sviluppo, adeguare le risposte.

L'Ente si propone di essere un soggetto giuridico affidabile e autorevole, capace di rispondere efficacemente alle richieste che provengono dai soggetti fruitori dei servizi e dell'ente pubblico, favorendo l'integrazione delle persone nel tessuto sociale, attraverso lo sviluppo professionale e civile.

IAL è fermamente convinta che da una conduzione etica degli affari derivino il successo nell'attività e un'immagine dell'ente affidabile e trasparente.

Il presente documento, denominato "Codice Etico", approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16/07/2018.

intende fissare i diritti, i doveri e le responsabilità che l'ente assume espressamente nei confronti dei portatori d'interesse con i quali si trova quotidianamente ad interagire.

L'insieme di questi principi deve ispirare tutti coloro che operano per lo IAL ed in nessun caso sarà giustificato un comportamento in violazione di tali principi, anche se adottato con l'intenzione di agire per il bene dell'ente stesso.

Il Codice Etico verrà costantemente aggiornato al fine di recepire eventuali cambiamenti nel contesto di riferimento, a seguito dell'analisi condotta almeno annualmente dalla direzione, nell'ambito del Sistema di Gestione di IAL. L'ente ne cura l'aggiornamento anche in conseguenza di mutamenti nell'organizzazione interna e nella normativa vigente.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi degli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile.

Il Codice Etico è volto ad esplicitare e rendere chiaro, inequivocabile e comprensibile il rispetto dei Principi Etici stabiliti a tutti coloro che operano all'interno o che comunque sono legati allo IAL.

Il Codice Etico è un documento ufficiale in cui sono fissati i Principi Etici che lo IAL rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono ispirare tutti i soggetti con i quali viene in contatto.

Sono destinatari del Codice Etico e obbligati a osservarne i principi contenuti il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i Dipendenti, i Sindaci, e i Soci (quando svolgono funzioni di amministrazione e/o gestione), nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione e il controllo dello IAL, a prescindere dalla qualifica giuridico-formale.

Sono altresì destinatari del Codice Professionisti e Docenti esterni, tutti i Lavoratori Parasubordinati e tutti i Collaboratori anche occasionali dello IAL.

L'adozione di alcuni comportamenti specifici, con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, è manifestazione dell'impegno dello IAL alla prevenzione delle condotte sanzionate dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato)

1. PRINCIPI GENERALI

Lo IAL si conforma, nell'espletamento della propria attività, ai principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, valori ritenuti fondamentali per l'affermazione dell'Ente.

Confrontandosi quotidianamente con la concorrenza, lo IAL si impegna a soddisfare e tutelare i propri clienti utenti di servizi formativi e per il lavoro ed aziende, garantendo un elevatissimo standard di qualità.

Il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i Dipendenti, i Soci e tutti i Collaboratori dell'Ente, quali Destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi a tali principi, permeandone i comportamenti quotidiani e trasformandoli in strumenti di garanzia e di affidabilità a significativo vantaggio degli interessi non solo dell'Ente ma della collettività in generale.

Tutti coloro che a vario titolo collaborano con lo IAL, sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico in quanto loro applicabili e devono altresì mantenere un comportamento eticamente corretto, anche al di fuori dell'orario di lavoro, nei rapporti con i colleghi, clienti, fornitori, istituzioni pubbliche.

Non sono tollerati in alcun modo comportamenti illegali o non conformi ai principi etici dell'Ente, con riferimento anche alle previsioni del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 in ordine alla responsabilità degli enti dipendente da reato.

I Dipendenti devono essere a conoscenza delle norme vigenti e dei comportamenti conseguenti. Per assicurare tale conoscenza lo IAL informa adeguatamente i propri dipendenti. Inoltre IAL ha definito un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Per l'ente principi quali la legalità, la concorrenza leale, l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano comportamenti che contribuiscono all'affermazione dell'azienda e che la caratterizzano improntandone i comportamenti sia nelle relazioni interne sia nel rapporto con l'esterno.

Il Codice Etico, adottato formalmente dal Consiglio di Amministrazione dell'ente, ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nell'Ente i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche dipendente da reato.

Legalità

IAL opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore lungo tutto il territorio nazionale in cui svolge la propria attività, nonché del presente Codice Etico e delle Procedure Interne.

Tale principio è vincolante per chiunque operi in nome e per conto dell'Ente.

In nessun caso è accettabile e giustificabile un comportamento in violazione di quanto disposto dalla legge, nemmeno se perseguiti con l'intenzione di agire per il bene stesso dell'Ente.

Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dello IAL, per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi (quali ad esempio soggetti che intendono avvalersi della Dote formazione e/o lavoro, le aziende destinatarie dei servizi, i Dipendenti, i Fornitori, Collaboratori esterni ecc.), a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Riservatezza

IAL assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei quali viene a conoscenza nell'ambito della propria attività. Tali informazioni non possono essere usate per fini diversi da quelli stabiliti dalla legge.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio dello IAL e della sua attività, di cui un Socio o un Collaboratore sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Dunque, il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i Dipendenti, i Soci e i Collaboratori non dovranno utilizzare, né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio relative all'Ente o relative a soggetti che abbiano rapporti con essa per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

Il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i Dipendenti (in particolare coloro che sono abilitati al trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari ai sensi del D.lgs. 196/03), i Soci ed i Collaboratori porranno ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.

I principi di riservatezza devono essere rispettati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o collaborazione con l'Ente.

Tutela della persona

Le risorse umane rappresentano il patrimonio fondamentale dello IAL. La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono elementi necessari all'esistenza, allo sviluppo e al conseguimento degli obiettivi della stessa.

L'Ente è impegnato a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi posti.

IAL offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto seleziona, assume e gestisce i dipendenti e i collaboratori esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito.

L'Ente si adopera affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale nel rispetto delle leggi vigenti e dei diritti dei lavoratori, privo di pregiudizi e che ogni individuo sia trattato senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

Trasparenza e Imparzialità

IAL si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente.

Nei rapporti con i clienti IAL non deve compiere favoritismi o accettare raccomandazioni di alcun tipo.

L'Ente evita ogni discriminazione basata su sesso, età, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o religiose.

Responsabilità verso la collettività

Lo IAL, consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio della Lombardia, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

Conflitto di interessi

Nessuno deve assumere decisioni o compiere attività in contrasto con gli interessi dell'Ente.

I Destinatari del Codice Etico devono evitare conflitti di interesse tra proprie attività familiari ed economiche e le mansioni svolte nello IAL.

Qualità

La qualità è uno degli elementi che caratterizza lo IAL. L'Ente infatti, si impegna ad assicurare qualità in ogni attività e servizi offerti.

Per tale motivo l'Ente appronta un Manuale integrato qualità - 231 con il quale predispone pratiche di trasparenza e correttezza, oltre alla previsione dell'osservanza degli standard di qualità e delle normative vigenti. IAL ha introdotto inoltre una metodologia di risk management, finalizzata all'individuazione di rischi relativi al sistema di controllo interno e in ottica di prevenzione dei rischi-reato,

In particolare, IAL con tale manuale si conforma alle norme:

- UNI EN ISO 9001 (sistemi di gestione per la qualità – requisiti);
- ISO 9004 (Gestire un'organizzazione per il successo durevole - L'approccio della gestione per la qualità);
- UNI EN ISO 9000 (Sistemi di gestione per la qualità – fondamenti e terminologia).

La metodologia di risk management adottata da IAL è fondata sulla norma ISO 31000 Gestione del Rischio – Principi e Linee Guida

IAL al fine di garantire la Qualità dei propri servizi applica, inoltre, i requisiti stabiliti da:

- Legge n. 845/78 “Legge quadro in materia di formazione professionale”
- Legge 53/2003 “Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull’istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale;
- Legge 196/97 “norme in materia di promozione dell’occupazione”;
- Legge 144/99 “Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all’occupazione e della normativa che disciplina l’INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali”, ed art. 69 “Istruzione e formazione tecnica superiore”;

- Legge Biagi n. 30/2003 “Legge delega in materia di occupazione e mercato del lavoro”;
- D.lgs. 81/08 “Norme per la Sicurezza”;
- D.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati individuali” e s.m.i;
- Legge regionale 22/06 “Il mercato del lavoro in Lombardia”
- Legge regionale 19/07 “Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia”.

- Legge regionale 30/2015: modifica e integra la legge regionale 19/07 e la legge regionale 22/06

- Regolamento Privacy UE 2016/679

- Statuto dei lavoratori Legge 300/1970 e s.m.i.

- CCNL della Formazione Professionale

Tutela del patrimonio aziendale

Il personale di IAL deve utilizzare e custodire i valori e i beni aziendali che gli sono affidati.

Il personale non può utilizzare a suo vantaggio o a fini impropri il materiale dell’azienda.

Ogni bene di proprietà dell’Ente dovrà essere registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

Tutela delle risorse informatiche

L’Ente assicura l’uso lecito e corretto delle risorse informatiche e telematiche utilizzate nell’esercizio dell’attività.

Le informazioni ivi collocate devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento dell’attività lavorativa.

Non è consentito alcun comportamento diretto a danneggiare il sistema informatico dell’azienda o di terzi, né l’utilizzo del materiale informatico al di fuori dei limiti e delle modalità previste dallo IAL. L’utilizzo del materiale informatico e degli accessi telematici deve essere costantemente monitorato da parte dell’Ente nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento in materia di Privacy.

Tutela dell'ambiente

L'Ente considera il rispetto dell'ambiente un valore primario nella propria attività economica e, pertanto, orienta le proprie scelte in modo da rispondere ai principi di equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali. Inoltre IAL garantisce il rispetto di tutti gli adempimenti ambientali con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti.

Tutela della fede pubblica

Nello svolgimento della propria attività lo IAL si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, adottando comportamenti diligenti a tutela della collettività.

Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

L'Ente si impegna a rispettare ogni disposizione normativa volta a prevenire e a punire attività terroristiche e di eversione dell'ordine democratico e condanna comportamenti diretti in tal senso. E' vietato nel modo più assoluto l'utilizzo di proprie risorse finanziarie per attività terroristiche ed eversive.

Riciclaggio, ricettazione e autoriciclaggio

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria dell'azienda, Ial vieta ai dipendenti e collaboratori di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto di Ial, i destinatari devono assicurarsi che i partner, aziende committenti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

Ial non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, possano far dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che si ritenga che possano svolgere attività illecite.

E' fatto altresì divieto di accettare o eseguire pagamenti con soggetti non identificati o utilizzare denaro contante al di fuori delle procedure aziendali.

2 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI.

L'Ente opera con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza e correttezza.

Le relazioni con i funzionari pubblici, in particolare in occasione di partecipazione a gare pubbliche, sono intrattenute da soggetti a ciò preposti e formalmente autorizzati, che operano con integrità e correttezza e nel rigoroso rispetto delle procedure interne.

A tal fine il Consiglio d'Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori tutti devono astenersi dall'offrire o promettere di offrire, pur se soggetti a illecite pressioni, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, per promuovere o favorire interessi dell'Ente attraverso il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte

di un soggetto pubblico; essi non possono neppure accettare per sé o per altri omaggi, dazioni o la promessa di esse da parte di soggetti pubblici per promuovere o favorire interessi dello IAL o di terzi.

In questi rapporti è fatto in particolare divieto di:

- effettuare spese di rappresentanza non giustificate;
- fornire, promettere di fornire o sollecitare documenti riservati;
- esibire documenti o dati falsi o tenere un comportamento ingannevole tale da indurre la Pubblica Amministrazione in errore ed orientarla indebitamente a favore dell'Ente;
- nell'utilizzo di finanziamenti pubblici IAL si impegna a destinarli effettivamente per le finalità che ne hanno giustificato l'erogazione e nella misura in cui IAL ne ha effettivamente diritto.

Tali prescrizioni non possono essere eluse tramite forme indirette di illecita contribuzione, come ad esempio sponsorizzazioni, consulenze o pubblicità.

L'Amministratore Delegato, il Dipendente, il Socio o il Collaboratore che ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte dazioni, ne deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza dello IAL istituito a norma del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, per brevità O.d.V.) e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore, allorquando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

3. PRINCIPI IN MATERIA ORGANIZZATIVA E CONTABILE

Il Consiglio d'Amministrazione, l'Amministratore Delegato si astengono dal porre in essere operazioni in pregiudizio dei Soci e si astengono dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con l'Ente.

Ogni operazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione e il controllo effettuato sull'operazione stessa.

Ogni registrazione contabile deve essere effettuata in modo tempestivo e completo e nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; tale registrazione deve essere supportata da idonea documentazione giustificativa. In mancanza di tale adeguato supporto documentale e formale autorizzazione, nessun pagamento può essere effettuato in nome e per conto dell'Ente.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/all'Ente anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;

- tutti i pagamenti effettuati e le fatture emesse nei confronti della P.A, e gli incassi ricevuti dalla stessa, devono essere segnalati all'Organismo di Vigilanza così come tutte le attività promozionali previste dal budget;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'Ente

L'Amministratore Delegato, tutti i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme e dei regolamenti inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Tutti gli organi dell'Ente devono prestare la massima e tempestiva collaborazione agli organismi di controllo che legittimamente chiedono loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della stessa.

Le risorse economiche e finanziarie sono gestite esclusivamente secondo le procedure aziendali specificamente previste.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni, deve riferirle tempestivamente al proprio responsabile e all'O.d.V.

4. RAPPORTI CON I TERZI E PARTI CORRELATE

I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, parti correlate, collaboratori esterni, mezzi di comunicazione, il contesto civile ed economico in cui lo IAL opera) dovranno essere intrattenuti con lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi dell'Ente.

Eguale lealtà e correttezza dovrà essere parimenti pretesa da parte dei terzi.

I rapporti con i clienti sono orientati alla massima efficienza e qualità del servizio.

Ai fornitori è garantito un rapporto di reale e corretta concorrenza. Il mantenimento del rapporto di fornitura è legato esclusivamente a parametri oggettivi e imparziali quali il rapporto qualità/prezzo e gli altri indici di utilità per lo IAL.

Anche i collaboratori esterni devono attenersi ai principi sanciti dal Codice Etico. Il personale dello IAL deve informare l'O.d.V. delle eventuali violazioni da parte dei collaboratori esterni.

Gli accordi di collaborazione e consulenza a vario titolo, anche con parti correlate, devono essere redatti in forma scritta e il compenso è strettamente commisurato alle prestazioni indicate nell'accordo.

IAL pretende che la Direzione, il Personale e i collaboratori non perseguano l'utile aziendale o individuale a scapito del rispetto delle leggi vigenti e delle norme contenute in questo Codice e nel Modello nel suo complesso.

In particolare, non devono essere attribuiti vantaggi illeciti a Clienti o Fornitori, siano essi soggetti di diritto pubblico o privati.

Sono proibiti pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi nonché sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. Inoltre è fatto divieto di:

- effettuare prestazioni non conformi a quanto contrattualmente previsto;
- attestare, confermare o comunque validare dichiarazioni in merito alle modalità di effettuazione delle prestazioni, o alla natura delle stesse, che non corrispondano all'attività effettivamente svolta.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche e gli interessi dell'Ente.

I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione in genere potranno essere tenuti solo da soggetti a ciò deputati, o con l'autorizzazione di questi.

L'Amministratore Delegato, i Dipendenti, i Soci ed i Collaboratori chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia riguardante obiettivi relativi all'Ente in occasione di partecipazione a convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione dai soggetti preposti.

I Dipendenti si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine dello IAL, che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

I rapporti con le istituzioni pubbliche saranno tenuti solo dai soggetti a ciò deputati, o con l'autorizzazione di questi.

Omaggi verso rappresentanti del Comune, della Provincia, della Regione, di Enti pubblici in genere nonché di altri pubblici ufficiali e pubblici dipendenti saranno consentiti solo quando siano di valore simbolico e non siano espressamente vietati.

5. SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

IAL si impegna a garantire, nei confronti di tutti i destinatari del presente Codice Etico, condizioni di lavoro sicure negli ambienti di lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente.

L'attività è svolta nel rispetto degli standard tecnici e organizzativi idonei ad evitare rischi per i lavoratori previsti dal D.lgs. 81/08.

L'Ente programma la prevenzione e si impegna a diffondere tra tutti i dipendenti la cultura della sicurezza anche attraverso una capillare attività di formazione e informazione.

Tutti i soggetti che iniziano a lavorare per IAL sono sottoposti a interventi formativi e affiancamento al personale esistente per un congruo periodo in relazione alla mansione svolta.

Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività a considerare anche gli aspetti della sicurezza e della tutela dell'ambiente, con la medesima applicazione e intensità.

I Dipendenti sono coinvolti e chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e preservare l'ambiente. Tutti sono impegnati a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

Nelle aree aziendali è vietato l'uso di sostanze stupefacenti, sostanze alcoliche e vige il divieto di fumare secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute del personale. Lo IAL si impegna affinché ciascun dipendente sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento o pregiudizio.

6. COMUNICAZIONE

IAL provvede ad informare, secondo modalità idonee a garantirne la conoscenza, tutti i Destinatari dei principi contenuti nel presente Codice Etico e ne raccomanda l'osservanza.

Provvede inoltre all'interpretazione e al chiarimento delle presenti disposizioni, alla verifica della loro effettiva osservanza e all'aggiornamento delle stesse secondo eventuali nuove esigenze.

Il presente Codice viene divulgato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione e ai collaboratori esterni all'atto della conferma dell'incarico tramite comunicazione di disponibilità della versione digitale presente sul sito web di IAL.

7. MODALITA' DI APPLICAZIONE

Ai fini di una corretta interpretazione ed applicazione del presente Codice Etico e dello svolgimento delle relative procedure attuative e disciplinari lo IAL ha istituito un Organismo di Vigilanza, ai sensi del D.lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello di Organizzazione e Gestione e il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sull'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari.

Esso mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

L'organismo di Vigilanza in tale contesto:

- promuove la coerenza tra i Principi del Codice Etico e le politiche aziendali, anche in rapporto agli obblighi di cui al D.lgs. 231/01;
- contribuisce a definire le diverse iniziative per promuovere la conoscenza e l'adeguata formazione sui contenuti del Codice Etico;
- può eseguire verifiche circa il rispetto del Codice Etico da parte dei destinatari dello stesso, acquisendo tutte le informazioni e la documentazione necessaria, riferendo in tal senso all'Amministratore Delegato;
- riceve le eventuali segnalazioni sul mancato rispetto del Codice ed eventualmente avvia relative indagini;

- provvede a un'analisi della segnalazione che dovrà essere circostanziata con riferimento a condotte illecite rilevanti ai sensi del presente decreto, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;

- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione o discriminazione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e in conformità a quanto disposto dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017;
- riceve e analizza i flussi informativi relativi alle attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza predispone con cadenza annuale una relazione al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta.

L' Organismo di Vigilanza può essere sentito e può chiedere di conferire in ogni momento con l'Amministratore Delegato e con gli altri organi sociali per riferire o raccogliere elementi su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento del modello 231 e al rispetto del Codice Etico.

8. EFFICACIA DEL CODICE ETICO, SANZIONI E WHISTLEBLOWING

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali cui sono tenuti tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo dello IAL.

È compito dell'Amministratore Delegato, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, assicurare che i principi del Codice Etico siano rispettati. Tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza di tali principi devono inviare apposita segnalazione all'O.d.V tramite indirizzo email odv@ialombardia.it.

Ial ha inoltre istituito un secondo canale per le segnalazioni all'OdV ed in particolare un form di segnalazione che garantisce l'anonimato, attraverso la piattaforma intranet dedicata.

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce inadempimento di tali obbligazioni, con tutte le conseguenze previste dalle leggi in vigore, ivi compresa qualora applicabile, la risoluzione del contratto o dell'incarico di collaborazione e l'eventuale risarcimento dei danni da prevedere tramite apposite clausole.

I provvedimenti disciplinari per queste violazioni saranno adottati in conformità con le leggi vigenti e con i contratti di lavoro in essere.

Le sanzioni devono essere applicate ad ogni violazione dei principi normativi ed applicativi contenuti nel Codice Etico e nel Modello a prescindere dalla commissione di un illecito e delle eventuali conseguenze esterne causate dal comportamento inadempiente.

Inoltre, con riferimento alla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 in materia di Whistleblowing sono previste sanzioni in caso di:

- violazione del divieto di atti di ritorsione nei confronti dei segnalanti;
- utilizzo abusivo dei canali di segnalazione;
- dolo o colpa grave per segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni devono essere comunicate dalla direzione attraverso apposito flusso informativo all'OdV.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare, va precisato che, nel caso di rapporto subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (legge 300/1970) e/o delle normative speciali e/o le previsioni della contrattazione collettiva e dei Codici disciplinari aziendali, laddove applicabili.