



IAL INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO FRIULI VENEZIA GIULIA S.R.L.

Impresa Sociale

Pordenone, via Oberdan n. 22/a

P.I. 01256370931 e C.F. 80012950301

CODICE ETICO

| | | | |
|----------------------|------------------------------|--------------|-------------------|
| Approvazione: | <i>Organo amministrativo</i> | Data: | <i>18.11.2020</i> |
|----------------------|------------------------------|--------------|-------------------|

INDICE

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Premessa | 3 |
| 2. Destinatari e finalità | 3 |
| 3. La “Carta” dei valori aziendali | 4 |
| 4. Principi generali e doveri dei Destinatari | 5 |
| 4.1 <i>Procedure operative</i> | 5 |
| 4.2 <i>Controlli interni</i> | 5 |
| 4.3 <i>Correttezza contabile</i> | 5 |
| 4.4 <i>Privacy</i> | 6 |
| 4.5 <i>Diligenza e buona fede</i> | 6 |
| 4.6 <i>Conflitto d’interessi</i> | 6 |
| 4.7 <i>Sicurezza e salute</i> | 7 |
| 4.8 <i>Ambiente</i> | 7 |
| 5. Principi di riferimento specifici | 7 |
| 5.1. <i>Formazione e crescita professionale</i> | 7 |
| 5.2. <i>Qualità della formazione</i> | 7 |
| 5.3. <i>Libertà di insegnamento</i> | 8 |
| 5.4. <i>Conformità ai programmi</i> | 8 |
| 5.5. <i>Valorizzazione del capitale umano</i> | 8 |
| 6. Principi di condotta nei rapporti con soci e dipendenti | 8 |
| 7. Principi di condotta nei rapporti con clienti e fornitori | 10 |
| 8. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione | 11 |
| 9. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata | 13 |
| 10. Modalità di attuazione | 13 |
| 10.1 <i>Segnalazioni degli stakeholder</i> | 13 |
| 10.2 <i>Sanzioni</i> | 14 |
| 11. Disposizioni finali e diffusione | 14 |

1. Premessa

La “Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia S.r.l. Impresa sociale” (di seguito anche: “IAL FVG” o “Società”) si dota del presente Codice Etico, che integra il quadro delle regole poste a base del proprio sistema di *governance*, recependo anche le indicazioni presenti nel d.lgs. 231/2001.

Il presente Codice è adottato in via di autoregolamentazione ed è pertanto modificabile e aggiornabile in ogni tempo; esso costituisce uno strumento di indirizzo etico-comportamentale, in quanto definisce i valori di riferimento e gli impegni aziendali, disciplinando le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della Società.

Il presente Codice Etico non si sostituisce né si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative esterne e interne, ma integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali. Esso rappresenta, quindi, una dichiarazione pubblica dell’impegno a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della *mission* aziendale.

2. Destinatari e finalità

Le norme del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione:

- ai soci;
- ai membri dell’organo amministrativo;
- ai dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, clienti, *partner* e collaboratori;
- a ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la Società.

Tali soggetti (di seguito definiti “Destinatari”), nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal presente Codice.

Al Codice Etico sono attribuite le seguenti funzioni:

- **preventiva**: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento rappresenta una dichiarazione di impegno della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **cognitiva**: il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **di legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti degli interlocutori, affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;

- **di incentivo:** il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della IAL FVG e il rapporto di fiducia con gli *stakeholder*.

Al fine di garantire l'osservanza e l'efficacia del Codice, la Società attribuisce all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del d.lgs. 231/2001 (di seguito anche "OdV") le funzioni di vigilanza sulla sua corretta attuazione.

L'aggiornamento del presente Codice Etico è deliberato dall'organo amministrativo della Società.

3. La "Carta" dei valori aziendali

Di seguito sono indicati i valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla IAL FVG, a cui devono fare riferimento i Destinatari, relativamente al proprio ruolo e al tipo di attività svolta, per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione vigente, nonché dei principi del Codice Etico.

Riservatezza

La Società si impegna ad assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento, nonché la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività svolta. Le informazioni ottenute non saranno utilizzate per interessi propri o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocimento agli obiettivi della IAL FVG.

Onestà e correttezza

I rapporti con i Destinatari sono improntati a criteri di collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I Destinatari svolgono la propria attività nell'interesse della Società e non dovranno dunque essere sottoposti ad alcun tipo di pressione.

Valorizzazione e integrità della persona

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, anche contribuendo ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascuno.

La IAL FVG si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo la dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri. La Società rifiuta ogni forma di discriminazione sul lavoro per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale.

La IAL FVG proibisce ogni forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti o visitatori.

Cura e soddisfazione del cliente

Tutte le attività e i comportamenti aziendali sono orientati alla massima attenzione nei confronti delle esigenze dei clienti, avendo come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi ottimali nell’ottica della loro migliore soddisfazione.

Creazione di valore e responsabilità verso la collettività

La IAL FVG opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce alla creazione di valore e al suo sviluppo economico, ambientale, sociale, culturale e civile non solo per i suoi clienti, ma per tutti gli interlocutori di riferimento.

4. Principi generali e doveri dei Destinatari

Di seguito sono indicati i principi generali in base ai quali la Società intende diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell’esistenza di regole e dall’assunzione di una mentalità orientata all’esercizio del controllo, con l’obiettivo di gestire in modo efficiente le attività, tutelare il patrimonio aziendale e garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

4.1 Procedure operative

I Destinatari sono tenuti all’osservanza delle regole, dei ruoli e delle responsabilità definiti dal sistema di procure e atti aziendali in genere.

4.2 Controlli interni

Va promossa e incentivata una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e amministrativi a tutti i livelli, in considerazione dell’apporto che i controlli forniscono al miglioramento dell’efficienza.

4.3 Correttezza contabile

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta.

Nessun pagamento, nell'interesse e per conto della IAL FVG, può essere effettuato in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione. I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile ovvero all'Organismo di Vigilanza.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

4.4 Privacy

La IAL FVG si impegna ad uniformarsi, attraverso l'adozione di apposite misure organizzative, alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 679/2016 – GDPR e al d.lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal d.lgs. 101/2018).

I Destinatari del Codice Etico dovranno garantire la necessaria riservatezza di ogni informazione appresa in ragione delle proprie funzioni, che riguardi sia soggetti interni sia esterni alla Società.

Ogni informazione unita a qualsiasi altro materiale di cui i Destinatari verranno a conoscenza o in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, è strettamente riservata e di proprietà esclusiva della Società.

4.5 Diligenza e buona fede

Ogni Destinatario deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e assicurando le prestazioni richieste, rispettando le norme deontologiche contenute nel Codice, improntando la propria condotta al reciproco rispetto e alla cooperazione.

4.6 Conflitto d'interessi

Nell'esercizio delle proprie mansioni e/o funzioni, i Destinatari devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare una situazione che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altri soggetti ad essi collegati.

4.7 Sicurezza e salute

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi lavoratori e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

La IAL FVG svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica e un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri lavoratori, collaboratori e subappaltatori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

4.8 Ambiente

La Società gestisce le proprie attività perseguendo il rispetto e la tutela dell'ambiente, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia. Tale impegno è esteso anche alle ditte subappaltatrici e affidatarie operanti nei cantieri della Società. La IAL FVG si impegna, nel rispetto delle previsioni contrattuali:

- alla limitazione della produzione di rifiuti attraverso il loro riutilizzo, ove possibile;
- al ripristino delle aree di cantiere a fine lavori, in modo da riqualificare il territorio e riportare l'ambiente il più possibile allo status *quo ante*;
- a coinvolgere e motivare tutto il personale, attraverso azioni di informazione e formazione sulle tematiche ambientali.

5. Principi di riferimento specifici

5.1. Formazione e crescita professionale

IAL FVG sostiene la crescita e la formazione professionale e personale dell'individuo, promuovendo e sostenendo il suo diritto all'educazione e alla formazione, nel rispetto della sua identità e cultura. Obiettivo principale della Società è di accogliere ogni individuo nella sua globalità, promuovendo, tramite processi formativi inclusivi, il suo complessivo processo di crescita personale e professionale.

5.2. Qualità della formazione

Attraverso profili professionali di alto livello qualitativo, IAL FVG promuove e applica i principi di garanzia della qualità nell'istruzione e nella formazione, in sintonia con i bisogni del territorio con l'esigenza di integrarsi con tutto il sistema economico, politico e sociale.

5.3. Libertà di insegnamento

La Società adotta una programmazione educativo-didattica tale da assicurare il rispetto della libertà d'insegnamento e promuove la formazione dell'allievo tramite l'apprendimento formale, non formale e informale.

5.4. Conformità ai programmi

La didattica di IAL FVG è finalizzata allo sviluppo personale, relazionale e cognitivo dei discenti e si svolge in conformità ai programmi regionali e in linea con le disposizioni legislative in materia. A tal fine, la didattica è improntata ai seguenti principi:

- coerenza delle scelte didattiche con il progetto formativo;
- condivisione delle scelte didattiche da parte degli attori;
- ascolto e confronto tra docenti e discenti;
- rapporto sinergico tra responsabili della gestione di IAL FVG, docenti, discenti e lavoratori.

5.5. Valorizzazione del capitale umano

La Società pone, altresì, la persona al centro di ogni iniziativa e attività, valorizzandone le diversità e individuando gli strumenti per lo sviluppo delle potenzialità. La gestione delle risorse umane di IAL FVG è improntata al rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse, in un quadro di lealtà e fiducia.

6. Principi di condotta nei rapporti con soci e dipendenti

La IAL FVG garantisce ai propri soci – attuali e futuri – trasparenza d'azione nello svolgimento delle proprie attività; riconosce loro, inoltre, il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d'interesse per l'economia aziendale, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente.

Le risorse umane costituiscono l'elemento centrale su cui la Società si basa per il perseguimento dei propri obiettivi. Il rispetto della persona e del suo sviluppo professionale è considerato un valore preminente per la IAL FVG, unitamente al complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dipendente.

La Società seleziona il personale docente e non docente secondo quanto previsto dalle procedure interne, confrontando il profilo di competenze attese con le caratteristiche della persona e valutando la congruenza con i valori che essa promuove.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto delle leggi e dell'eventuale CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

La ricerca e selezione del personale deve essere effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, unicamente in ossequio ai risultati della verifica nei candidati della presenza dei requisiti professionali, comportamentali e attitudinali previsti in relazione alla posizione da ricoprire, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione.

Chi ritenga di essere stato discriminato, per qualsivoglia motivo, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza. È proibito qualsiasi atto di ritorsione, a motivo di segnalazioni effettuate, nei confronti dei dipendenti.

Oltre che adempiere i doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede e nel rispetto della normativa sulla *privacy*, i dipendenti devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della IAL FVG, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice Etico, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui alle norme vigenti.

Ad ogni dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e l'assunzione, anche nei comportamenti privati, di condotte che in nessun modo possano nuocere alla Società, anche in termini reputazionali e di immagine.

I dirigenti e i responsabili di funzioni o unità organizzative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

I dipendenti della IAL FVG sono responsabili della protezione delle risorse aziendali loro affidate e hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili circa gli eventi potenzialmente dannosi per la Società. In particolare, ogni soggetto apicale e ogni dipendente della Società è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- operare con diligenza per tutelare il patrimonio aziendale, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque siano in contrasto con l'interesse sociale;
- utilizzare le informazioni trattate nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, con le modalità e nei limiti indicati dalla Società;
- utilizzare gli strumenti informatici e telematici correttamente, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni per fini diversi dall'attività della Società;
- utilizzare strumenti informatici e telematici senza alterare le configurazioni *hardware* e *software* fornite dalla IAL FVG;

- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare ed osceno, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- evitare l'invio di comunicazioni a carattere commerciale e pubblicitario, utilizzando impropriamente la rete telematica aziendale;
- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo, contrario alla morale pubblica, alla legge o comunque non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- non utilizzare le linee telefoniche mobili e fisse della Società, al di fuori delle politiche aziendali definite;
- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza, per uso aziendale o per terzi.

7. Principi di condotta nei rapporti con clienti e fornitori

Obiettivo prioritario della IAL FVG è il soddisfacimento delle esigenze e delle aspettative della clientela, nel rispetto degli interessi dell'azienda.

La Società impronta la propria attività allo scopo di perseguire elevati standard di qualità, intesa essenzialmente come pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto o ai bandi di finanziamento, la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza e agli aspetti ambientali, facendo rilevare, ove possibile tempestivamente, le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale.

La IAL FVG ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

I rapporti con i fornitori di servizi, lavori, materiali e prestazioni professionali sono improntati al rispetto della normativa vigente e delle regole del presente Codice Etico.

Ogni acquisizione di servizi, lavori, materiali o prestazioni professionali deve essere condotta con lealtà, riservatezza, diligenza, professionalità e imparzialità, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'esercizio della propria attività l'osservanza di tutte le disposizioni normative vigenti.

I Destinatari coinvolti nei menzionati processi di acquisizione devono garantire la massima indipendenza nell'esercizio dei compiti loro affidati, mantenendosi liberi da obblighi personali verso i fornitori. Eventuali rapporti personali dei dipendenti con i fornitori devono essere segnalati all'organo amministrativo prima di ogni trattativa.

I Destinatari devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti):

- denaro o altra utilità o beneficio da parte di chiunque, diverso dalla Società, per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza.

I Destinatari non dovranno accettare omaggi, o altra forma di beneficio, che non siano in linea con quanto sopra indicato. In ogni caso, essi sono tenuti ad informarne il proprio responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti con soggetti:

- implicati in attività illecite, in modo particolare con quelle connesse ai reati di cui al d.lgs 231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- che, anche in modo indiretto, tengono comportamenti non rispettosi della dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- che non rispettano le normative di salute e sicurezza dei lavoratori e, in generale tutte le regole contenute nel presente Codice Etico.

8. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della IAL FVG con la Pubblica Amministrazione sono improntati principi di trasparenza e correttezza.

Nel presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, ogni agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro di organo dell'Unione Europea. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine, la IAL FVG si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, ecc., abbiano le stesse illecite finalità sopra richiamate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Tali atti di cortesia, comunque, devono mantenere una forma e una modalità tale da non compromettere l'integrità e la reputazione della IAL FVG e non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario. Tale norma si applica anche nei rapporti con Paesi in cui l'offerta di doni di elevato valore costituisce una consuetudine.

È fatto pertanto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto sia con la Pubblica Amministrazione che con interlocutori privati.

Inoltre, chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare l'Organismo di Vigilanza e il proprio responsabile aziendale.

La Società non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite la lecita costituzione di rapporti contrattuali, provvedimenti legittimi o erogazioni di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

La IAL FVG si obbliga a rispettare tutti gli adempimenti tributari quali la predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere.

Ogni operazione contabile sarà correttamente autorizzata, registrata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nel rispetto delle norme di legge, regolamentari e di prassi vigenti.

9. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata

La Società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, al favoreggiamento personale. Sono altresì vietate le condotte riconducibili all'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti a possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connessa ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

10. Modalità di attuazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* della Società mediante apposita attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori esterni della Società, l'Organismo di Vigilanza, in accordo con l'organo amministrativo, verifica la predisposizione di piani di formazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

10.1 Segnalazioni degli stakeholder

Tutti gli *stakeholder* della Società possono segnalare, per iscritto, attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza. A tal fine, è istituita una apposita casella di posta elettronica.

Le segnalazioni possono essere anche trasmesse, in busta chiusa e con la dicitura "strettamente riservata", all'indirizzo:

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organismo di Vigilanza di IAL FVG S.r.l. Impresa Sociale via Oberdan n. 22/a 33170 PORDENONE (PN) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza secondo le modalità indicate nel proprio regolamento. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

10.2 Sanzioni

L'osservanza da parte dei dipendenti della Società delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.; la violazione delle norme in esso contenute, da parte del personale dipendente, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

11. Disposizioni finali e diffusione

Il presente Codice Etico avrà effetto immediato dalla data di adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del d.lgs. 231/2001 di cui è parte integrante e sino a revisione. La Società s'impegna a garantirne una puntuale diffusione interna ed esterna mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale;
- messa a disposizione dei terzi Destinatari sul sito internet della Società.