

**INIPA Impresa sociale**  
**Ente di Formazione per lo sviluppo delle**  
**conoscenze e delle competenze nel settore**  
**agroalimentare**

**Codice Etico aziendale**

## Sommario

<i>Definizioni e abbreviazioni</i> .....	3
<i>1 Preambolo</i> .....	5
<i>2 Contenuti del Codice Etico</i> .....	5
<i>Disposizioni e principi generali</i> .....	7
<i>Principi etici generali</i> .....	8
<i>ESG (Envinromental, Social, Governance)</i> .....	12
<i>Salute e sicurezza dei lavoratori</i> .....	15
<i>Tutela della riservatezza e utilizzo dei sistemi informativi</i> .....	16
<i>Etica nei rapporti di lavoro</i> .....	17
<i>Disposizioni finali</i> .....	20

### *Definizioni e abbreviazioni*

**Consigliere Delegato:** membro del Consiglio di Amministrazione a cui sono stati conferiti poteri decisionali e gestori dal Consiglio medesimo.

**Attività Istituzionale:** l'attività di formazione e di ricerca senza scopo di lucro e la limitata attività commerciale svolta dall'Ente. Tale attività è indirizzata allo sviluppo della professionalità ed alla crescita culturale, sociale ed economica degli addetti al settore agricolo italiano e, in generale, allo sviluppo ed alla valorizzazione dell'ambiente rurale e delle sue potenzialità socio-economiche a livello nazionale, europeo ed internazionale, attraverso attività di ricerca, sperimentazione, orientamento, progettando e realizzando anche interventi formativi.

**Autorità di controllo:** le autorità che possono svolgere, per il tramite di propri funzionari, visite ispettive e a cui l'Ente deve trasmettere documentazione attestante il rispetto della normativa di settore.

**Codice Etico:** il presente documento ossia il codice di condotta adottato dall'Ente contenente una serie di regole sociali e morali adottate da INIPA Impresa Sociale e alle quali tutti i membri dell'Ente devono attenersi. Si tratta della carta dei diritti e dei doveri fondamentali dove vengono definite le responsabilità etico-sociali (sia verso l'interno, che verso l'esterno) e i valori che abbraccia INIPA Impresa Sociale nell' svolgimento delle sue attività.

**Collegio Sindacale:** l'organo collegiale di controllo che vigila sull'attività degli amministratori e controlla che la gestione e l'amministrazione contabile dell'Ente si svolgano nel rispetto della legge e dell'atto costitutivo.

**Consiglio di Amministrazione:** l'organo collegiale con funzione di supervisione strategica.

**Destinatari:** tutte le persone che operano per conto dell'Ente.

In particolare, sono Destinatari del Codice Etico:

- le persone che hanno funzioni di gestione e di controllo, di rappresentanza, di amministrazione e di direzione;
- le persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza;
- tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con l'Ente per perseguirne gli obiettivi aziendali.

**D.Lgs. 231/2001:** il provvedimento dell'8 giugno 2001, n. 231 che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti. Il Decreto introduce una forma di responsabilità a carico delle persone giuridiche, per una lista di reati presupposto che possono essere commessi da chiunque operi per conto della società, nell'interesse o a vantaggio dell'azienda stessa. Tale responsabilità comporta per l'Ente l'applicazione di sanzioni pecuniarie, interdittive, la confisca del prezzo o del profitto del reato e/o la pubblicazione della sentenza di condanna.

**INIPA Impresa Sociale:** di seguito INPA o l'Ente

**Mission:** la missione aziendale (o scopo o dichiarazione di intenti) di INIPA, lo scopo ultimo dell'attività aziendale e la giustificazione stessa della costituzione dell'Ente.

**Modello 231:** il modello organizzativo e di gestione ai sensi del D. Lgs 231/2001. Si tratta di un insieme di protocolli comportamentali e presidi di controllo che regolano e definiscono la struttura aziendale e la gestione dei suoi processi sensibili. Il Modello 231, se correttamente applicato, riduce il rischio di commissione di illeciti penali e costituisce condizione esimente per eventuali illeciti commessi nell'esercizio delle attività svolte per conto dell'Ente, nell'interesse o a vantaggio dello stesso, da parte di soggetti apicali ovvero soggetti sottoposti all'altrui vigilanza.

**OdV:** l'organismo di vigilanza di INIPA - istituito ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che ha il principale compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 adottato dall'Ente e di curare il suo aggiornamento.

**Partner:** controparti contrattuali dell'Ente, sia persone fisiche sia persone giuridiche, sia enti con cui l'Ente medesimo addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (*joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l'Ente nell'ambito dei processi sensibili.

**Procedure:** documenti aziendali che descrivono le responsabilità, le attività e come queste devono essere svolte. Tali documenti vanno predisposti, approvati, attuati e aggiornati in conformità all'evoluzione della normativa di riferimento e all'organizzazione aziendale.

**Pubblica Amministrazione:** i funzionari pubblici ed i soggetti incaricati di un pubblico servizio.

Il Codice Etico, di seguito formulato, costituisce parte integrante del Modello 231 ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di INIPA in data 27 novembre 2008, successivamente aggiornato e integrato in data 18 aprile 2012 unitamente al Modello 231 e da ultimo in data 17 novembre 2022.

## **1 Preambolo**

Il Codice Etico di INIPA individua i valori primari cui l'Ente intende conformarsi con la sua operatività corrente, al di là degli scopi che tipicamente caratterizzano la sua tipologia soggettiva giuridica e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo (atto di autodisciplina).

Pertanto, l'adozione del Codice Etico è espressione, di una scelta dell'Ente, costituendo profilo di riferimento a cui INIPA intende conformarsi, garantendo un elevato *standard* di professionalità di tutti i suoi rappresentanti e vietando comportamenti in contrasto con le disposizioni legislative in genere, nonché con i principi e valori etici e deontologici previsti dal presente documento.

A tal proposito, l'Ente si impegna a promuovere la conoscenza e la diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari, portandolo a conoscenza di tutti gli esponenti aziendali e di tutti coloro con i quali INIPA intrattiene relazioni d'affari (clienti, fornitori, consulenti, altri Partner, ecc.).

In ogni caso, l'osservanza del Codice Etico costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della Mission aziendale.

## **2 Contenuti del Codice Etico**

Il Codice Etico delinea l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto di INIPA.

L'etica nell'attività imprenditoriale è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità dell'Ente verso associati, clienti, fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale lo stesso opera.

INIPA, peraltro, nell'ottica di interpretare al meglio il concetto di sviluppo sostenibile, sempre più sentito nella società civile, tiene in debita considerazione l'impatto del proprio agire sul capitale naturale, sociale ed umano di riferimento. Pertanto, orienta il proprio disegno strategico complessivo verso nuovi meccanismi di *governance* che aumentino l'*accountability* e che migliorino le *performance* dell'Ente, in quanto:

- 1) rendono più trasparente il rapporto dell'Ente con la società civile (*stakeholders*) aumentando la legittimità, l'appoggio, il consenso per la sua immagine pubblica;

- 2) riducono i costi di transazione derivanti da eventuali azioni legali e da processi di contrattazione.

In particolare, INIPA nello svolgimento delle proprie attività riserva un ruolo centrale alle tematiche di sostenibilità aziendale, attuando tutte le possibili misure rispettose dei fattori ESG (*environmental, social, governance*). L'Ente si impegna a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione e il rispetto di tali obiettivi da parte di tutti i Destinatari.

## *Disposizioni e principi generali*

### **Art. 1 - Principi di alta correttezza gestionale**

INIPA si ispira, anche in tutti i rapporti professionali da essa instaurati con le controparti private e pubbliche, a principi comportamentali di lealtà, correttezza, e trasparenza. I suoi dipendenti e i collaboratori esterni sono consapevoli di essere legati ad un contesto lavorativo – professionale che si caratterizza, accanto al comune perseguimento dei propri obiettivi istituzionali, per le istanze etiche siffatte.

### **Art. 2 - Valore della buona reputazione e dei doveri fiduciari**

Una buona reputazione comprovata, in ogni ambito della sua azione, è considerata da INIPA una risorsa immateriale essenziale per la sua operatività.

In particolare, costituiscono riferimenti essenziali della buona reputazione i flussi di investimento attivo, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno, essa è volta ad attuare decisioni ispirate alla correttezza morale della convivenza operativa di tutti gli operatori di ogni livello, nonché ad organizzare il lavoro senza controlli immotivati e burocratici con esercizi eccessivi di autorità.

### **Art. 3 – Destinatari e ambito di applicazione**

Il Codice Etico si applica a tutti gli operatori di INIPA (amministratori, dipendenti, lavoratori distaccati presso l'Ente, fornitori, Partner e qualsiasi altro soggetto operante, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per conto e nell'interesse dell'Ente), i quali si impegnano a rispettare apposite Procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti individuali, prevedendo adeguati sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni del codice stesso.

I principi contenuti nel Codice Etico si applicano a tutte le attività aziendali.

### **Art. 4 - Responsabilità Sociale d'Impresa**

INIPA integra la propria Attività Istituzionale con il rispetto di modelli che salvaguardino i diritti umani, la tutela ambientale e il benessere delle comunità, promuovendo lo sviluppo umano in modo equo e sostenibile.

L'Ente mira al soddisfacimento delle esigenze del cliente e allo stesso tempo delle aspettative di altri *stakeholders*, come ad esempio il personale, i fornitori e il contesto di riferimento.

Nell'ambito della sua Attività Istituzionale, INIPA applica i seguenti principi:

- **sostenibilità:** i) uso consapevole ed efficiente delle risorse ambientali in quanto beni comuni; ii) capacità di valorizzare le risorse umane e di contribuire allo sviluppo del settore agricolo cui l'Ente opera; iii) capacità di mantenere uno sviluppo economico dell'impresa nel tempo.
- **volontarietà:** azioni svolte oltre gli obblighi di legge (ad esempio l'adozione del presente Codice Etico);
- **trasparenza:** ascolto e dialogo con i vari portatori di interesse aziendali diretti e indiretti;
- **qualità:** in termini di processi/attività aziendali;
- **integrazione:** visione e azione coordinata delle varie attività di ogni direzione e funzione aziendale, a livello orizzontale e verticale, su obiettivi e valori condivisi.

### *Principi etici generali*

#### **Art. 5 - Onestà e rispetto della legge e del Modello 231**

Nell'espletare l'Attività Istituzionale il personale di INIPA è tenuto a rispettare tutte le leggi e le normative vigenti, oltre al Codice Etico, e tutti i regolamenti interni, ivi compreso, nelle sue parti normative interne, il Modello 231.

In nessun caso il conseguimento dell'interesse di INIPA può giustificare una condotta non in linea con il principio ora enunciato.

In particolare, il personale di INIPA è espressamente tenuto a:

- non occultare o alterare documenti contabili al fine di sottrarli dal controllo del Collegio Sindacale;
- non porre in essere condotte fraudolente o mendaci nella formazione e redazione del bilancio di esercizio;
- non ostacolare i controlli sull'Ente da parte del Collegio Sindacale;
- non porre in essere condotte in grado di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità di controllo;
- non porre in essere condotte fraudolente o mendaci nella formazione di documenti rivolti alla direzione dell'Ente o alla Pubblica Amministrazione per qualsiasi finalità.

#### **Art. 6 - Legittimità morale**

È dovuta dal personale e dai rappresentanti di INIPA la massima attenzione affinché siano evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti in transazioni negoziali vengano a trovarsi in stati di conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Ente e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Il personale di INIPA deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

INIPA riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori e amministratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse dell'Ente, purché si tratti di attività non vietate dalla legge, dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, collaboratori o amministratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore o amministratore al proprio superiore o referente interno e all'OdV secondo i metodi previsti nel Modello 231. In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori di INIPA sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o Partner di INIPA;
- utilizzo della propria posizione nell'Ente delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di INIPA;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con INIPA;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che possono avere rapporti con INIPA, così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

### **Art. 7 – Imparzialità**

Nelle relazioni con le proprie controparti, INIPA evita qualunque forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **Art. 8 - Valore della reputazione e della credibilità aziendale**

Per l'Ente la reputazione e la credibilità costituiscono preziose risorse immateriali da preservare e garantire.

INIPA ritiene che la buona reputazione e la credibilità aziendali favoriscano le relazioni interne ed esterne, in particolare quelli con i soci, con i clienti e con le istituzioni pubbliche; inoltre stimolano e favoriscono il proficuo sviluppo delle risorse umane e agevolano l'instaurazione di rapporti contrattuali con fornitori corretti e affidabili.

I Destinatari del Codice Etico devono astenersi dal tenere qualsivoglia comportamento che possa ledere la reputazione e la credibilità dell'Ente ma, al contrario, impegnarsi a migliorare e tutelare tali valori.

### **Art. 9 - Concorrenza leale**

INIPA confida nell'alta qualità dei propri servizi offerti e nella capacità e nell'impegno dei propri dipendenti (anche distaccati presso l'Ente), collaboratori e rappresentanti; riconosce il valore della concorrenza libera, aperta e leale e si astiene da accordi illeciti, da comportamenti vessatori e da qualsivoglia abuso di posizione dominante.

### **Art. 10 - Equità e correttezza nella gestione dei contratti**

Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque opera in nome e per conto di INIPA deve evitare di prendere spunto da lacune contrattuali, o da eventi imprevisi, per rinegoziare gli accordi sfruttando la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte. Il medesimo principio deve valere per chiunque, anche solo per conto di INIPA, si trovi a dare esecuzione concreta ad accordi contrattuali e, anche in tal caso, quindi, deve essere evitata un'interpretazione o un'esecuzione del contratto che, prendendo spunto da eventuali lacune, sfrutti la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte.

### **Art. 11 - Qualità dei servizi**

INIPA orienta la propria Attività Istituzionale alla soddisfazione e alla tutela dei propri lavoratori e clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti.

INIPA diffonde la cultura della qualità a tutti i livelli organizzativi.

Con l'impegno e il coinvolgimento di tutto il personale, l'Ente ha intrapreso e proseguito il percorso per lo sviluppo della qualità, costituendo il sistema di gestione per la qualità conforme alla normativa ISO 90001. Obiettivo primario di INIPA è un'applicazione efficace del sistema di

gestione per la qualità al fine di migliorare i processi produttivi, accrescendo conseguentemente la soddisfazione del cliente e la capacità di generare valore per tutte le parti.

L'Ente procede nel continuo al monitoraggio degli indicatori di prestazione dei processi rilevanti per la rilevazione della qualità dell'Attività Istituzionale, al fine di garantire lo *standard* di livello richiesto e di consentirne il miglioramento costante.

In particolare, l'Ente promuove progetti di ricerca e innovativi al fine di innalzare il livello qualitativo dei servizi erogati.

Inoltre, INIPA elabora programmi di formazione e *training* in favore dei dipendenti e dei collaboratori al fine di accrescerne le relative competenze e conseguentemente la qualità dell'Attività Istituzionale svolta dai medesimi per conto dell'Ente.

## *ESG (Environmental, Social, Governance)*

### **Art. 12 - Tutela ambientale**

INIPA considera l'ambiente un bene primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività aziendali ricercando un equilibrio tra iniziative professionali ed esigenze ambientali, in considerazione della tutela dei diritti delle generazioni presenti e future, orientando le proprie scelte aziendali in un'ottica di sviluppo sostenibile.

Pertanto, è precisa volontà dell'Ente, compatibilmente al principio di ragionevolezza delle scelte economiche, adottare tecnologie e comportamenti mirati alla riduzione dell'impatto ambientale e del consumo di risorse energetiche.

In particolare, l'Ente favorisce, per quanto possibile, modalità di lavoro agile (cd. *smart working*), anche al fine di ridurre le emissioni inquinanti determinate dagli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti (cfr. successivo Art. 17).

Nell'ambito delle attività aziendali, INIPA implementa, per quanto possibile, l'uso di documentazione in formato digitale per ridurre al massimo l'utilizzo della carta; sempre con riferimento all'impiego delle tecnologie informatiche, l'Ente diffonde una cultura aziendale ispirata all'utilizzo delle stesse secondo criteri volti a minimizzare gli impatti ambientali negativi, raccomandando lo spegnimento dei dispositivi che non sono più in uso e la formulazione di *e-mail* non troppo pesanti, al fine di calmierare il dispendio energetico determinato dalla loro trasmissione.

Inoltre, l'Ente nei propri uffici aziendali, ha adottato una politica "*Plastic Free*" attraverso la totale abolizione della plastica monouso. Infine, INIPA si impegna a prevenire i rischi per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia nell'attività di gestione dei rifiuti. Tutti i rifiuti prodotti, nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali, vengono selezionati e separati secondo le buone prassi di riciclaggio e nel rispetto delle normative di settore applicabili.

L'Ente si impegna a valutare il proprio rischio ambientale e individuare gli ambiti di miglioramento, proponendo eventuali misure volte a superare le criticità riscontrate.

### **Art. 13 - Valore delle risorse umane**

Il personale di INIPA rappresenta il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il successo dell'Ente che, quindi, tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane.

INIPA favorisce lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio delle competenze e delle conoscenze attraverso l'organizzazione e/o erogazione di programmi di formazione e attività

di *training* continui che assicurino un adeguato livello di formazione anche rispetto al ruolo rivestito.

In particolare, l'Ente attribuisce un ruolo centrale alla formazione del personale, la quale costituisce parte integrante della gestione delle risorse umane; a tal fine, INIPA organizza una serie di attività che permettono, da una parte ai dipendenti di formarsi e crescere professionalmente, dall'altra all'Ente di raggiungere con successo i propri obiettivi di *business*, nonché il miglioramento delle *performance* organizzative interne.

Tali attività organizzate dall'Ente mirano ad ottimizzare le competenze delle persone sul posto di lavoro per favorirne, sia la crescita professionale (competenze tecniche – *hard skills*), sia quella personale (competenze trasversali – *soft skills*).

I programmi di formazione e *training* discendono da una pianificazione aziendale caratterizzata da una preliminare analisi dei bisogni e dalla conseguente definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere attraverso tali attività aziendali. Successivamente l'Ente svolge anche un'analisi e una valutazione degli obiettivi raggiunti, al fine di verificare l'efficacia della formazione erogata e programmare le ulteriori attività di formazione e *training*.

Fermo restando il rispetto dei principi costituzionalmente sanciti a tutela della persona e del lavoratore, di quanto previsto dalla relativa normativa nazionale e comunitaria applicabile, nonché dal Modello 231, è interesse primario di INIPA favorire la tutela dei diritti della persona, lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale anche attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio anche sul piano della libera espressione;
- la promozione delle pari opportunità all'interno dell'Ente fin dalla fase di selezione del personale;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale e *handicap*;
- una formazione adeguata al ruolo rivestito;
- un esercizio prudente equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta, ivi compresi quelli della gestione disciplinare interna;
- un uso corretto e riservato dei dati personali.

Il personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

### **Art. 14 - Tutela dell'integrità della persona**

INIPA attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale del proprio personale, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; in particolare non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, il Modello 231, il Codice Etico, le convinzioni o le preferenze morali e personali di ogni persona.

### **Art. 15 – Work Life Balance**

INIPA orienta le proprie politiche aziendali al raggiungimento di un buon equilibrio tra vita privata e lavoro promuovendo modalità organizzative flessibili e l'utilizzo di tecnologie che favoriscono il lavoro agile – *smart working*, qualora la tipologia di attività svolta dal dipendente sia compatibile con la dislocazione territoriale dello stesso rispetto ai locali aziendali.

L'Ente garantisce un ambiente di lavoro rispettose delle esigenze e del benessere del personale nell'ambito della conduzione delle attività attinenti alla sfera lavorativa e a quella personale.

L'Ente osserva la normativa giuslavoristica e previdenziale applicabile, nonché tutte le altre misure legislative a sostegno del personale dipendente.

### **Art. 16 – Governo societario**

L'organizzazione e le attività dell'Ente sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Ente si impegna a promuovere e mettere in pratica i principi di buon governo societario e diffondere ai propri dipendenti e collaboratori le politiche aziendali in vigore, favorendone la divulgazione anche attraverso programmi di formazione.

L'Ente, nell'ottica di un efficace sistema di *governance* prevede che l'organo amministrativo adotti specifiche strategie socio-ambientali e valorizza l'impegno degli amministratori sul tema.

Il sistema di governo di INIPA assicura la massima collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

INIPA diffonde, a tutti i livelli, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

## *Salute e sicurezza dei lavoratori*

### **Art. 17 - Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**

INIPA considera la sicurezza e la salute dei lavoratori, nonché dei terzi che hanno rapporti con l'Ente, come una delle sue maggiori priorità e profonde un impegno intenso e continuativo per garantire il loro rispetto, diffondendo a tutti i livelli aziendali una cultura della sicurezza sul lavoro, prescindendo da qualsivoglia considerazione economica.

Il personale di INIPA è coinvolto nell'applicazione dei principi basilari di prevenzione e protezione ed è sensibilizzato a sentirsi in prima persona responsabile della sicurezza, della salute e del benessere proprio e dei propri colleghi.

Il personale esterno ovvero i fornitori dell'Ente sono tutelati allo stesso modo qualora svolgano attività lavorativa presso le strutture societarie.

L'Ente osserva la legislazione di settore e pone in essere tutte le Procedure e protocolli interni idonei a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori, previsti anche all'interno del Modello 231, nel quale è presente una parte a ciò relativa.

## *Tutela della riservatezza e utilizzo dei sistemi informativi*

### **Art. 18 – Riservatezza, trattamento dati e informazioni e utilizzo dei sistemi informativi**

INIPA garantisce la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni di lavoro e dei dati personali in proprio possesso, appartenenti a dipendenti, collaboratori ovvero soggetti che intrattengono relazioni di qualunque genere con l'Ente, di cui è a qualsiasi titolo in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione, ovvero nei casi previsti dalle norme giuridiche in vigore.

Il personale coinvolto nelle operazioni di gestione di dati personali presenti nel *server* dell'Ente è tenuto a non utilizzare tali informazioni, di cui entra in possesso nello svolgimento della propria attività, per scopi estranei all'esercizio dell'Attività Istituzionale.

Inoltre, sono strettamente riservati e soggetti al segreto professionale ogni informazione e altro materiale di cui i Destinatari vengano a conoscenza o entrino in possesso, in occasione dell'incarico professionale.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

L'Ente esige il rispetto della legislazione vigente in materia di trattamento dei dati personali e in materia di *privacy* e l'attuazione delle relative disposizioni aziendali e dei documenti collegati nell'uso degli strumenti informatici di proprietà aziendale.

L'attività informatica è posta in essere da ciascun utente aziendale autorizzato utilizzando le proprie credenziali e astenendosi sia dall'accedere ai sistemi informatici mediante credenziali o autorizzazioni di terzi, sia dal fornire a qualsivoglia altro soggetto le proprie credenziali personali di accesso ai sistemi informatici.

Il personale si deve astenere da svolgere attività informatiche fraudolente.

## ***Etica nei rapporti di lavoro***

### **Art. 19 – Rapporti con i clienti o beneficiari del servizio**

INIPA persegue l'obiettivo di soddisfare i propri clienti fornendo loro servizi di qualità, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nel settore in cui opera.

INIPA si impegna affinché la cortesia, l'attenzione, la professionalità, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti intrattenuti con i clienti.

Pertanto, nella conduzione degli affari con i clienti i Destinatari del Codice Etico dovranno:

- praticare condizioni adeguate a ciascun tipo di cliente;
- evitare ogni forma illecita di pressione ai fini di agevolare l'erogazione del servizio;
- operare affinché sia rispettata la conformità dei servizi agli *standard* di legge e ai requisiti richiesti;
- tutelare la salute, la sicurezza, la riservatezza e ogni altro diritto dei clienti.

### **Art. 20 – Rapporti con i fornitori**

INIPA si avvale di fornitori competenti, fidelizzati ed in grado collaborare con il personale in un rapporto di indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

A tal fine, l'Ente si serve di fornitori qualificati di gruppo e, nel caso in cui selezioni un nuovo fornitore, valuta il possesso di requisiti di professionalità idonei, garantendo altresì i più alti *standard* etici.

La procedura seguita per la scelta del nuovo fornitore deve essere adeguatamente formalizzata e devono essere documentate le motivazioni poste alla base della predetta scelta e le motivazioni sul prezzo applicato.

È vietato instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro forzato o minorile o comunque impieghino personale in forme irregolari.

Le relazioni con i fornitori sono regolate da apposite scritture tendenzialmente *standardizzate* con l'inserimento delle specifiche condizioni richieste in relazione alle caratteristiche del singolo rapporto intrattenuto dall'Ente.

Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale.

L'Ente provvede alla condivisione dei principi e contenuti del Codice Etico anche con i fornitori che, nell'ambito della loro attività, devono accettarne e rispettarne i contenuti.

## ***Etica nei rapporti con le autorità pubbliche e con le Autorità di controllo***

### **Art. 21 - Pubblica Amministrazione**

In conformità con i rispettivi ruoli e funzioni nonché con lo spirito di massima collaborazione, INIPA intrattiene relazioni con Amministrazioni dello Stato, funzionari, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico e soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a criteri di massima trasparenza e piena professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

INIPA proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici funzionari o a incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un determinato senso, sia affinché ritardino o omettano di agire).

A tal riguardo, ispirandosi ai vigenti provvedimenti legislativi ma spingendosi anche oltre le previsioni espresse, INIPA pone in essere le misure atte a prevenire comportamenti da parte di chi agisce in nome e per suo conto, che possano in qualsiasi forma configurare corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Non sono consentiti omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governo, pubblici ufficiali, e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

INIPA, inoltre, proibisce di porre in essere comportamenti fraudolenti atti a far conseguire alla stessa, indebitamente, finanziamenti pubblici, comunque denominati, nonché di utilizzare i medesimi per finalità difformi da quelle per le quali sono stati concessi.

Contributi e finanziamenti a fini politici e assistenziali devono rimanere nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione o dalle funzioni dell'Ente da questo all'uopo delegate.

### **Art. 22 – Rapporti con le Autorità di controllo**

INIPA impronta i propri rapporti con le diverse Autorità di controllo (ad es. Ispettorato del lavoro, Autorità di audit, Garante della Privacy ecc.) alla massima collaborazione e al pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro eventuali prescrizioni.

Le comunicazioni dell'Ente indirizzate alle Autorità di Controllo e al pubblico sono esaustive, non fuorvianti, chiare e tempestive e vengono effettuate solo dagli organi sociali e dalla funzione aziendale a ciò preposta. La tutela della trasparenza informativa è favorita dal rispetto delle vigenti disposizioni e delle Procedure interne adottate in materia.

Le visite ispettive sono gestite dalle funzioni istituzionalmente preposte e la relativa documentazione è archiviata a cura delle stesse.

## ***Disposizioni finali***

### **Art. 23 - Impegno etico degli Organi**

Una corretta ed efficace applicazione del Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso dell'intera struttura di INIPA.

In ragione di ciò ogni organo direttivo dell'Ente deve rendere comportamenti coerenti con i principi etici del Codice medesimo e collaborare con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo, ovvero con:

- il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;
- l'OdV previsto dal Modello 231.

### **Art. 24 - Responsabilità del Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione di INIPA, relativamente al Codice Etico:

- riceve le relazioni di verifica interna etica dell'OdV che conterranno informazioni sull'efficacia, sull'adeguatezza e sullo stato di attuazione e rispetto del Codice Etico e del Modello 231, con le relative proposte di revisione, integrazione e modifica;
- riceve dall'OdV le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello 231, unitamente ad una relazione riepilogativa ed alle sanzioni suggerite;
- valuta lo stato della comunicazione e di formazione del Codice Etico;
- decide su ciascuno dei punti precedenti nonché su come migliorare gli assetti dell'applicabilità e formazione del Codice Etico direttamente, o, in alternativa, incaricando di tali valutazioni e decisioni altre funzioni interne dell'ente.

### **Art. 25 - Organismo di Vigilanza**

INIPA ha costituito un OdV cui competono, oltre alla vigilanza sulla idoneità ed efficacia del Modello 231, i seguenti compiti:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- ricevere segnalazioni in merito a qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice Etico, secondo le modalità definite dal Modello 231;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico;

- curare la diffusione del Codice Etico dell'Ente nei confronti di tutti i Destinatari.

L'OdV di INIPA, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, soddisfa i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

### **Art. 26 - Comunicazione e formazione interna**

Ogni Destinatario del Codice Etico è tenuto a conoscere le norme ivi contenute, nonché le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge e/o dalle Procedure, disposizioni, regolamenti, protocolli interni, nonché dal Modello 231.

A tal fine, il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari e dei soggetti interessati interni ed esterni ed è pubblicato sulla intranet aziendale e sul sito internet dell'Ente.

Sono previste specifiche attività di comunicazione per favorire la conoscenza del Codice Etico da parte di tutto il personale di INIPA.

Tali attività sono parte integrante del piano istituzionale di comunicazione interna ed esterna (ad esempio nei confronti dei fornitori di INIPA ovvero dei Partner) predisposto dalle rispettive funzioni dell'Ente a ciò preposte e vengono attivate al momento dell'adozione del Codice Etico ed in occasione di tutte le successive revisioni sostanziali. Per favorire la corretta comprensione del Codice Etico da parte del personale di INIPA, il Consigliere Delegato (e/o Direttore Generale ove presente), di concerto con l'OdV, realizza ed eroga un piano di comunicazione e formazione volto a favorire la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento.

### **Art. 27 - Violazioni e sanzioni**

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

Le violazioni poste in essere dai Destinatari sono soggette al sistema disciplinare aziendale in vigore, come previsto dai CCNL applicabili.

Tutti i comportamenti contrari al presente Codice Etico verranno sanzionati, nel rispetto del diritto di difesa, in ragione della gravità delle condotte, sulla base di quanto previsto dalle disposizioni di legge e di contratto.

Nell'ambito dei rapporti esterni, i comportamenti costituenti gravi inadempimenti ai doveri di correttezza e buona fede, nell'esecuzione del contratto, ivi compresi i principi etici previsti nel Codice Etico, potranno costituire causa di risoluzione dei rapporti contrattuali per inadempimento ai sensi dell'art.1453 c.c.

A questo proposito, all'interno del Modello 231 adottato dall'Ente, è definito un sistema sanzionatorio che prevede le conseguenze derivanti dalla commissione di illeciti e, più in generale, dall'inosservanza delle Procedure e dei protocolli interni.

### **Art. 28 – Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal Codice Etico, si fa rinvio e riferimento a quanto contenuto nel Modello 231 adottato da INIPA.

In caso di contrasto tra il presente Codice Etico ed il Modello 231, sarà quest'ultimo a prevalere.

### **Art. 29 – Modifiche e integrazioni**

Il Codice Etico potrà essere modificato e integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, sulla base dell'esperienza applicativa, della normativa di legge e regolamentare tempo per tempo vigente, ovvero su proposta dell'OdV.