

I.SA.L. S.R.L.

Sede legale
Zona industriale industriale, snc
- 88046 - Lamezia Terme (CZ)
C.F. e numero iscrizione 02149980795
Pec: isalsrl@ticertifica.it

CODICE ETICO

PREMESSA

Il Codice Etico costituisce il presupposto dell'applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato dalla Società *ex* D.Lgs. 231/2001.

Esso può definirsi come la "Carta Costituzionale" dell'Impresa, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale.

È un mezzo efficace a disposizione delle imprese per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri, dipendenti, ed anche dei fornitori e, più in generale, di tutti gli stakeholder.

Esso è il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'Azienda.

Il Codice Etico è divenuto uno strumento che garantisce la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, che sostiene la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia verso l'esterno.

La diffusione di tali documenti, sia pure di struttura e contenuto assai diversi tra loro, si è andata ad accrescere nel corso degli anni.

In particolare, negli USA la redazione dei Codici Etici ha avuto una diffusione straordinaria, tanto che circa l'85% delle principali imprese di quel Paese ha adottato tale strumento. L'impulso è stato dato a partire dal 1991 quando il Governo degli Stati Uniti ha emanato alcune norme specifiche (*Federal Sentencing Commission Guidelines for Organizations*) in materia di azioni criminali da parte delle imprese. L'aver realizzato un Codice Etico consente di provare la buona fede dell'azienda nei casi di addebiti ottenendo una rimodulazione della eventuale sanzione.

* * *

Eccellenza, eticità, serietà professionale sono aspetti distintivi e imprescindibili nell'attività di I.sa.l. S.r.l (di seguito anche solo I.sa.l. o la Società). Il management ritiene che piena e consapevole condivisione da parte di tutti i dipendenti, collaboratori e partner della Società costituisca condizione imprescindibile per lo sviluppo della qualità nei prodotti e servizi offerti e che rappresenti uno degli aspetti più significativi del proprio sistema sì da fornire prestazioni in grado di rispondere alle esigenze dei propri clienti, sempre nel rispetto dei valori della dignità umana, del rispetto dell'ambiente e della tutela della collettività.

Rispondendo a tali esigenze di ordine sociale, morale ed etico di I.sa.l. S.r.l. si propone di mantenere comportamenti di eccellenza ed eticità in qualsiasi situazione o evento.

A tale scopo l'Azienda ha scelto di sviluppare volontariamente un percorso volto all'adozione del proprio codice etico, oltre che del proprio modello organizzativo, che segue una filosofia di organizzazione aziendale avente come unica fonte di riferimento la conoscenza e l'assoluto rispetto di leggi, norme (anche di carattere morale) e comportamenti adeguati ad un'etica di impresa, adottando in concreto una serie di comportamenti atti a mantenere standard etici di eccellenza sia all'interno, sia all'esterno dell'azienda, di qualsiasi tipo essi siano: istituzionali, economici, politici, sociali, culturali.

Il **Codice Etico** poggia appunto le proprie fondamenta su valori quali **coscienza, affidabilità, accountability e disponibilità** e costituisce uno degli elementi attuativi del Modello realizzato da I.sa.l. S.r.l. per l'Organizzazione e Gestione della Responsabilità d'Impresa (anche etica).

Tale codice verrà introdotto in tutte le politiche e procedure aziendali e ne verrà fatta esplicita richiesta di adesione, tramite presa di conoscenza e sottoscrizione, a tutti coloro che operano per conto dell'Azienda, come a tutte quelle figure con cui l'Azienda si dovrà confrontare e collaborare.

I rapporti interni ed esterni costituiscono la base fondamentale della credibilità della Società. Pertanto, ogni persona che operi in nome e per conto di I.sa.l. S.r.l. sarà adeguatamente responsabilizzata affinché la sua condotta esprima pienamente i valori del Codice Etico adottato dalla Società e vi si conformi, in modo che ogni contatto sia sviluppato con decoro e risulti in linea con le fondamenta del Codice stesso.

* * *

Il Codice Etico costituisce la carta costituzionale del sistema di organizzazione e gestione aziendale, e ne sintetizza i principi etici generali.

Oltre al Codice Etico I.sa.l. S.r.l. ha adottato il proprio Modello di Organizzazione e Gestione *ex* D.Lgs. n. 231/2001.

Nell'ambito della gestione aziendale il presente Codice vuole porsi come guida in grado di aiutare i dipendenti ed i collaboratori di I.sa.l. S.r.l. a conformarsi agli standard etici aziendali di eccellenza. Per tale scopo è riassuntivo di molte delle norme e regolamenti che la Società, e i suoi dipendenti, collaboratori e partner sono tenuti ad osservare.

Tale Codice non costituisce un manuale onnicomprensivo di tutte le possibili situazioni applicabili all'attività di I.sa.l. S.r.l., ma una guida nella quale sono evidenziati i punti fondamentali e identificati metodi e risorse di supporto per adottare decisioni etiche.

Ogni soggetto che lavora o opera per la Società - dipendente, collaboratore o fornitore - ha il precipuo dovere e responsabilità personale di assicurare che le proprie azioni si conformino al presente Codice e alle leggi e regolamenti applicabili. Eventuali dubbi inerenti atti illegali o non etici devono essere immediatamente sottoposti dai dai dipendenti/collaboratori all'attenzione del proprio superiore gerarchico e, comunque, all'attenzione dei vertici societari oltre che degli organi di controllo preposti per legge.

La mancata osservanza del presente Codice, che deve essere considerato parte integrante a tutti gli effetti dei regolamenti aziendali in vigore relativi ad altri aspetti del rapporto di lavoro, può comportare l'adozione di misure disciplinari ai sensi di legge e del CCNL, adeguate al tipo di mancanza che, in funzione della gravità, può condurre anche al licenziamento, anche per giusta causa, oltre che alla risoluzione del rapporto contrattuale, *ex* art. 1456 c.c.

Ognuno è tenuto alla lettura e comprensione dell'intero Codice Etico.

Questo Codice è stato voluto ed approvato dall'Organo Amministrativo di I.sa.l. S.r.l. che lo ha adottato.

IL SISTEMA DI GOVERNANCE RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE

L'Amministratore Unico, in virtù dei propri poteri, ha anche provveduto alla nomina di un Organismo di Vigilanza ai sensi *ex* D. Lgs. 231/2001, art. 6 lett. *b)*, munito dei prescritti requisiti di autonomia e indipendenza tali da non pregiudicare l'imparzialità di scelte e di valutazioni riferibili alla funzione di garante del sistema.

ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi Sociali, dei dipendenti dell'Azienda, dei consulenti e collaboratori, degli eventuali procuratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società nei diversi rapporti, compresi quelli con la Pubblica Amministrazione. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con gli organi di controllo aziendali.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il complessivo sistema aziendale o di altri eventi suscettibili di alternarne la portata e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente agli organi di controllo aziendali.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

VISION, MISSION E VALORI GUIDA

VALORI GUIDA

Coscienza, affidabilità, umanità, disponibilità sono i valori che sostengono l'attività di I.sa.l. S.r.l. e che possono sintetizzarsi in alcuni semplici, ma fondamentali, linee guida:

- fare ciò che è giusto ed etico e, quando in dubbio, richiedere indicazioni per prendere la decisione corretta (non solo in termini economici, ma anche etici);
- riconoscere che ogni azione che la Società intraprende può avere un impatto sugli stakeholder che i prodotti e servizi di I.sa.l. S.r.l. rivestono un ruolo importante per la collettività;
- comprendere quale possa essere l'impatto potenziale delle proprie azioni sugli operatori, dirigenti, partner, fornitori, e stakeholder in generale anticipandone i bisogni e le modalità con le quali dar loro soddisfazione attraverso i prodotti e servizi offerti;
- condividere idee e risultati al fine di rendere ogni comunità, anche quella lavorativa, un luogo migliore.

MISSION

La Mission di I.sa.l. S.r.l. può essere riassunta nella volontà di continuare a essere identificata quale azienda leader, con esperienza trentennale, nel settore della lavorazione e produzione di materiale per lattoneria, fumisteria ed edilizia.

VISION

Operare nell'ambito della produzione di materiale per lattoneria, fumisteria ed edilizia mediante attrezzature tecnologicamente avanzate e materie prime accuratamente selezionate. I.sa.l. S.r.l. è una azienda all'avanguardia che utilizza processi e sistemi anche tecnologici che garantiscano elevati standard di qualità e servizi di eccellenza alla propria clientel

PRINCIPI GENERALI

RISPETTARE LEGGI E REGOLAMENTI

L'Azienda ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito dei principi espressi in detto documento.

L'Azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti del Paese in cui opera e di quelle specifiche di settore.

PRINCIPI APPLICABILI AL LUOGO DI LAVORO

ADERENZA ALLE POLITICHE AZIENDALI

I dipendenti o collaboratori di I.sa.l. S.r.l. dovranno aderire a tutte le politiche e procedure operative aziendali, adottando comportamenti coerenti con l'obiettivo di promuovere la parità di trattamento in materia di occupazione attraverso:

- il riconoscimento delle qualifiche/capacità/esperienze individuali quali criteri di riferimento per l'assunzione, il collocamento, la formazione e il perfezionamento delle risorse umane;
- il rifiuto e la prevenzione, a tutti i livelli aziendali, di qualsiasi forma di discriminazione o abuso fondata sulla razza, il colore, il sesso, l'orientamento sessuale, la religione, le idee politiche, l'origine nazionale o l'estrazione sociale, le condizioni di salute o di handicap.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni momento verificabile.

Tutte le risorse aziendali che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità, liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia attenendosi alle procedure specifiche già esistenti in Azienda ed adottate dalla stessa senza eccezione alcuna. Il dipendente o il collaboratore che violi tale principio si rende colpevole di colpa grave nei confronti della Società esponendo la stessa a perdite economiche ma anche ad inefficienze che - in ultima analisi - possono finanche riverberare negativi effetti sui clienti.

DIRITTI UMANI E STANDARD EQUI DI LAVORO

I.sa.l. S.r.l. si propone di assicurare costante impegno nel rispettare i valori guida e i principi relativi ai diritti umani secondo quanto espresso nelle convenzioni ILO (Dichiarazione Tripartita sui Principi Inerenti Imprese Multinazionali e Politica Sociale), nella Dichiarazione sui Diritti Umani dell'ONU. I.sa.l. S.r.l. si impegna a supportare il progresso dei diritti umani in accordo con quanto è possibile ed auspicabile per una organizzazione commerciale.

SALUTE E SICUREZZA

Ogni dipendente è, sempre e comunque, responsabile della stretta applicazione delle procedure aziendali e delle buone norme di comportamento atte a garantire il mantenimento delle condizioni di sicurezza nello svolgimento del proprio lavoro e a gestire le situazioni di rischio. Il progressivo calo di attenzione nei confronti delle regole per la sicurezza comporta rischi gravissimi: con il passare del tempo, infatti, la

loro osservanza può essere percepita come un inutile disturbo, nella presunzione che il rischio, in considerazione della professionalità acquisita, sia ormai sotto controllo. È importante che gli organi apicali - e prima i responsabili di settore - fungano da esempio anche in questo ambito, evitando così che le risorse umane non prestino la dovuta attenzione a tali regole e procedure.

Tutti i dipendenti di I.sa.l. S.r.l. devono essere attivamente coinvolti e partecipare alla Politica Aziendale per la Salute e la Sicurezza sui luoghi di lavoro e per l'Ambiente. Tali policies comportano il rispetto di tutti i requisiti, interni ed esterni, applicabili al contesto di lavoro.

Qualsiasi dipendente/collaboratore deve informare il proprio diretto superiore qualora si rendesse conto di mancanze nell'applicazione delle regole o dovesse riscontrare rischi causati dall'attività aziendale privi di adeguati presidi.

Ogni dipendente/collaboratore di I.sa.l. S.r.l. deve essere informato sui piani e sulle procedure di emergenza dell'ambiente nel quale opera. Nella denegata ipotesi in cui l'Azienda, direttamente o indirettamente, dovesse provocare (anche solo a causa di incidente) eventuali ipotesi di inquinamento, sia esso accidentale o doloso per via di comportamento di una delle proprie risorse (dipendenti o collaboratori), che metta in pericolo la salute e la sicurezza di altri, comporterà l'obbligo in capo ad ogni soggetto di:

1) attenersi alle procedure in vigore;
2) trasmettere tutte le informazioni necessarie agli incaricati della gestione della Salute e della Sicurezza sui luoghi di lavoro e delle problematiche ambientali;
3) rispondere in modo preciso ed oggettivo a possibili inchieste aperte dalle autorità competenti.

Ogni risorsa umana gioca un ruolo decisivo nel garantire la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro in opera ed è ugualmente responsabile nel prendere le appropriate contromisure per prevenire incidenti sul lavoro. A questo riguardo, le misure poste in essere da I.sa.l. S.r.l., sono confacenti, sotto tutti gli aspetti, con quanto prospettato dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia. È richiesto che ogni dipendente/collaboratore - nessuno escluso - adotti un comportamento proattivo e di cooperazione rivolto a tutti gli altri dipendenti, nonché ai clienti, ai fornitori e a chiunque lavori o si trovi in visita in Azienda. L'esistenza di condizioni di lavoro non sicure deve, nell'eventualità, essere immediatamente comunicata al proprio superiore in forma scritta e, sempre, all'organismo di controllo interno che monitorerà l'adozione dei necessari provvedimenti correttivi.

CENTRALITÀ DEL COINVOLGIMENTO PROATTIVO

I.sa.l. S.r.l., è impegnata nel miglioramento continuo dell'ambiente di lavoro contribuendo a creare un ambiente improntato sulla responsabilizzazione, sulla fiducia e sul reciproco rispetto, nonché ispirato alla valorizzazione della personalità e delle diversità tra gli individui, nel quale ognuno si senta responsabile della performance e della reputazione aziendale.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali sia individuali, dei dipendenti e collaboratori che operano per la Società siano focalizzati su un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

MIGLIORAMENTO ED INNOVAZIONE CONTINUA

I.sa.l. S.r.l. sostiene la ricerca e sviluppo applicata al patrimonio aziendale e alla crescita del settore in cui opera per garantire l'adeguamento continuo dei propri processi ai target di efficacia ed efficienza. In questo senso si trova impegnata sia nello sviluppo di nuove metodologie di processo e di realizzazione dei prodotti e servizi offerti, sia nella condivisione di best practice, ciò anche a seguito di nuovi investimenti tecnologici.

L'integrità è fondamentale anche nello sviluppo e nella capacità di I.sa.l. S.r.l. di proporsi al mercato. I processi e progetti di ricerca e sviluppo devono essere condotti in ottemperanza alle leggi e ai regolamenti vigenti, nonché nel rispetto delle best practice internazionali. L'utilizzo indiscriminato del contributo e della proprietà intellettuale altrui impediscono il progresso della ricerca e ne compromettono il progresso.

Un buon ambiente di lavoro è di sostegno ai gruppi di lavoro non solo all'interno della singola organizzazione, ma anche fra le organizzazioni e favorisce la promozione di nuove idee e il libero confronto tra menti aperte.

CONFLITTO DI INTERESSI

I.sa.l. S.r.l. ed i suoi dipendenti/collaboratori, aderendo a standard etici d'eccellenza, pongono elevata attenzione non solo al manifestarsi di un possibile conflitto di interessi, ma anche al rischio della sua insorgenza. È necessario quindi saper riconoscere le diverse modalità e le situazioni più esposte all'insorgenza di tale rischio.

Un conflitto di interessi sorge quando vantaggi di natura personale possono compromettere l'idoneità nel prendere una decisione in modo imparziale, oppure quando la propria posizione all'interno dell'azienda può essere utilizzata a scopo personale. È proibito intraprendere attività che possano generare conflitto di interessi a meno che gli organi apicali non approvino per iscritto questa eccezione. La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti "aziendali" da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse.

Quando si dovesse verificare che un'attività posta in essere da dipendenti /collaboratori di I.sa.l. S.r.l. sia in grado di condurre a potenziali conflitti di interesse, questa deve essere immediatamente riferita in modo esaustivo al diretto superiore gerarchico in forma scritta. Qualora invece il dipendente si dovesse trovare nella condizione di dover prendere una decisione aziendale sotto l'influenza di interessi personali è previsto il ricorso all'arbitrato imparziale del diretto superiore gerarchico al quale devono essere fornite tutte le informazioni relative al potenziale conflitto di interessi; quest'ultimo, in tal caso, dovrà dare comunicazioni ai vertici aziendali.

I dipendenti devono astenersi dall'intraprendere attività che siano idonee a far insorgere un conflitto fra i propri interessi personali e quelli di I.sa.l. S.r.l.; in caso di dubbio, occorre riportare il caso al diretto superiore affinché il caso venga adeguatamente considerato e sottoposto ai vertici aziendali.

IL REPORTING DELLE FRODI E DELLE NON CONFORMITÀ

Nel caso di mancata osservanza delle politiche aziendali, ovvero del verificarsi di non conformità, il sistema del reporting prevede che il dipendente/collaboratore, di fronte a evidenti infrazioni e casi di mancata applicazione delle norme aziendali, ne faccia immediatamente rapporto al diretto superiore, ovvero ai vertici aziendali, oltre che all'Organismo di Vigilanza. Le infrazioni a cui si fa riferimento includono ogni tipo di condotta scorretta o evento che possa a titolo esemplificativo:

- avere un impatto aziendale negativo, anche solo in termini reputazionali,
- esporre a rischio la salute dei dipendenti e collaboratori,
- avere un impatto negativo nei rapporti con il resto del personale,
- compromettere la reputazione aziendale.

Il sistema di reporting prevede che il dipendente debba fare immediata comunicazione nei casi di sospetta frode, appropriazione indebita, nepotismo, o corruzione in atti e transazioni commerciali, ovvero di corruzione o, comunque, atti contrari ai principi di cui al presente codice o a quanto indicato all'interno del modello organizzativo. Quanto esposto include ogni atto o transazione che coinvolga dipendenti, collaboratori fornitori, appaltatori o partners i quali possano esporre I.sa.l. S.r.l. a:

- incriminazioni o ammende dovute a qualsiasi tipo di evento corruttivo (per esempio: truffa, tangenti, frodi o violazione di leggi e regolamenti vigenti);
- denunce da parte di clienti o fornitori per attività non conformi all'etica, alla morale ed alla legge;
- perdite finanziarie.

Tutte le transazioni fra la Società, operatori e organizzazioni esterne devono essere prontamente e accuratamente "tracciate" in accordo a quanto normalmente previsto dalle pratiche e dai principi contabili. Non verrà tollerato, e darà seguito a provvedimenti disciplinari, il mettere in pratica, o anche solamente il prendere in considerazione, falsificazione di dati o deviata/mancata rappresentazione di fatti.

La società promuove l'uso delle comunicazioni a mezzo e-mail.

UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

Tutte le attrezzature aziendali messe a disposizione dei dipendenti di I.sa.l. S.r.l. sono di proprietà dell'Azienda, ovvero condotte in uso autorizzato dalla stessa. Ogni prodotto del lavoro è di proprietà di I.sa.l. S.r.l. e può essere utilizzato solamente a beneficio dell'Azienda. Ciò include piani di marketing e commerciali, progetti di sviluppo scientifico e/o di processi e piani operativi e/o strategici di qualsiasi natura, software & hardware e materiale simile.

Qualora i dipendenti, nel corso della propria attività presso I.sa.l. S.r.l., vengano a conoscenza, ottengano o abbiano accesso ad informazioni confidenziali di proprietà dell'Azienda sono tenuti ad utilizzarle per il solo beneficio aziendale, essendo tali informazioni esclusivamente di proprietà di I.sa.l. S.r.l.

Nessun dipendente può utilizzare proprietà aziendali (quali ad esempio attrezzature, beni, automezzi, veicoli, forniture per ufficio, documenti, files, supporti per dati) o avvalersi dei servizi aziendali per scopi personali senza autorizzazione espressa del reparto/ufficio di competenza che, comunque, dovrà in ogni caso relazionare ai vertici aziendali in merito alla deroga. Non è concesso di utilizzare software personali sulle apparecchiature e macchinari aziendali, se non previa autorizzazione scritta e, comunque, in conformità alle procedure aziendali e nel rispetto delle norme di adottate nel DPS (documento programmatico sulla sicurezza).

Le proprietà aziendali non devono essere rimosse senza autorizzazione scritta del diretto superiore; dati, programmi o documenti non devono essere copiati o rimossi dal sito aziendale senza autorizzazione.

È vietato ai dipendenti/collaboratori l'utilizzo di fondi aziendali o altre risorse a scopo personale. Inoltre, i dipendenti sono responsabili della salvaguardia delle risorse aziendali poste sotto il loro controllo, informazioni incluse, e devono mantenere accurata registrazione dell'utilizzo di tali risorse attenendosi alle procedure amministrative in uso. È onere del dipendente/collaboratore segnalare tempestivamente eventuali impedimenti in tal senso. I dipendenti/collaboratori devono in ogni momento garantire un utilizzo corretto dei fondi e delle risorse aziendali.

È vietato ai dipendenti/collaboratori l'utilizzo di beni aziendali per determinare situazioni di privilegio personale all'interno dell'Azienda e/o per determinare situazioni di privilegio di taluni clienti o fornitori.

Ogni spesa deve essere accuratamente annotata e debitamente documentata. Il sottoporre rapporti di spesa fraudolenti è seriamente punito.

TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Le operazioni poste in essere da I.sa.l. S.r.l. aderiscono ai principi di buona condotta aziendale accettati a livello internazionale. La Società provvede, inoltre, a fornire a tutti gli stakeholders regolari ed accurate informazioni relative all'attività ed alla propria struttura aziendale, nonché alla sua performance e situazione finanziaria.

Trasparenza significa che ogni informazione relativa a I.sa.l. S.r.l. resa di pubblico dominio sia veritiera e corretta. Ciò si applica non solo alle informazioni contenute nei rapporti ufficiali, ovvero a quelle contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione, ma anche a tutte le informazioni rese pubbliche in conferenze stampa, briefing ed informazioni rese pubbliche.

In particolare, trasparenza vuole dire che ogni informazione e dato relativo a servizi e a processi aziendali, resa agli Enti istituzionali deputati ai controlli e al rilascio delle autorizzazioni, deve essere sempre veritiera e corretta.

Decisioni aziendali responsabili possono essere prese solo in presenza di dati contabili accurati e passibili di auditing secondo i principi contabili generalmente accettati. I.sa.l. S.r.l. non prende in considerazione dati che distorcano o nascondano la reale natura delle transazioni aziendali. È necessario mantenere un'accurata e rigorosa registrazione anche di tutti i dati non aventi natura contabile (ad es. dati personali, documenti aziendali, statistiche relative alla sicurezza etc.). Ogni esborso e movimentazione monetaria deve essere destinata solamente allo scopo previsto dalla relativa autorizzazione.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza e ciascun operatore è responsabile per il proprio ambito di operatività.

L'Azienda condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.

L'Azienda esige che l'Amministratore, i Responsabili di funzione ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei compiti attribuiti, in particolare con riferimento a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Sindaco o Revisore legale, degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.

È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti l'Azienda stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori e i terzi che per Essa operano. È in particolare vietato far circolare in ambito societario notizie e/o comunicazioni verbali concernenti chiunque senza adeguata e verificabile documentazione. Si diffidano dipendenti e collaboratori ad esercitare politiche di intimidazione e vessazione.

I destinatari del presente Codice, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. È vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee anche di modico importo.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità Europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti a indurre in errore l'ente erogatore.

ACCESSO E VERIDICITÀ DELLE INFORMAZIONI

Ogni comunicazione promozionale o pubblicitaria deve essere veritiera, accurata e non snaturare la realtà e deve altresì essere conforme a quanto previsto dalla legge che regolamenta le attività pubblicitarie per il settore in cui I.sa.l. S.r.l. opera.

Relazioni cordiali e disinteressate verranno mantenute con i professionisti e le aziende operanti nel settore, al fine di garantire un corretto scambio di informazioni a beneficio di tutti gli stakeholder.

RELAZIONI ALL'INTERNO DELLA SUPPLY-CHAIN

I.sa.l. S.r.l. mantiene rapporti di mutuo beneficio con i fornitori e i partner. In sede di trattative la Società sensibilizza l'adesione dei fornitori e dei partner a principi coerenti con quelli che essa segue.

Nel rapportarsi con i fornitori, I.sa.l. S.r.l. utilizza schemi di comportamento adeguati a migliorarne la collaborazione e il raggiungimento degli obiettivi aziendali che vi sono correlati.

È fatto divieto a dipendenti/collaboratori di accettare qualsiasi forma di "cortesia", o omaggio, da parte dei fornitori costituendo tale circostanza motivo di seria sanzione disciplinare.

I.sa.l. S.r.l. incoraggia i fornitori affinché essi condividano i medesimi standard sociali ed etici, collabora con essi per pervenire ad una condivisione delle migliori pratiche e, qualora necessario, fornisce loro supporto per giungere a questa condivisione.

INTERAZIONI SPECIFICHE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I.sa.l. S.r.l., in qualunque luogo operi, ha cura di rispettare la normativa di settore (regionale, nazionale oltre che di derivazione europea).

La Società, i suoi Organi, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, gli agenti, i procuratori e in genere i soggetti terzi che agiscono per conto di I.sa.l. S.r.l. nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono limitati a chi è specificamente e formalmente incaricato dalla Società a trattare o ad avere contatti con la pubblica amministrazione, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni. Chiunque si rivolga alla P.A. spendendo il nome dell'Azienda senza averne il potere commette grave violazione e ne subirà le conseguenze disciplinari e contrattuali. È fatto divieto assoluto a dipendenti/collaboratori di interferire nei rapporti con la P.A. a qualsiasi livello, senza preventiva autorizzazione.

Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali ovvero degli Incaricati di pubblico servizio.

I.sa.l. s.r.l. condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio da cui possa conseguirne per la Società un interesse o vantaggio e si impegna a denunciare immediatamente episodi che dovessero verificarsi in tal senso.

È proibito a chiunque abbia un rapporto di lavoro con I.sa.l. S.r.l. di influenzare impropriamente i rappresentanti della P.A. attraverso il pagamento di tangenti, regali, sovvenzioni a sfondo politico, profusa ospitalità o altri mezzi. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore.

I principi anzidetti si intendono estesi anche a qualsiasi consulente o agente operante per conto di I.sa.l. S.r.l.

PRINCIPI INERENTI LA COMUNITÀ, LA SOCIETÀ, E L'AMBIENTE

CORPORATE CITIZENSHIP

I.sa.l. S.r.l. è impegnata nell'osservare principi efficaci inerenti l'impatto delle proprie attività agendo come membro responsabile delle comunità all'interno della quale opera.

I dipendenti/collaboratori di I.sa.l. S.r.l. possono liberamente sostenere organizzazioni di tipo politico, organizzazioni a scopo benefico e/o facenti parte della comunità. È auspicata una netta divisione fra attività extra lavorative e performance aziendali.

Nessun dipendente di I.sa.l. S.r.l. deve esercitare pressioni su un altro dipendente/collaboratore affinché quest'ultimo esprima punti di vista contrari al credo personale o affinché supporti cause politiche, religiose o sociali che non siano le proprie.

POLITICA AZIENDALE INERENTE LE DONAZIONI LIBERALI

Il successo aziendale potrà essere condiviso con la comunità collaborando con essa al soddisfacimento delle necessità collettive. L'Azienda è impegnata nell'allacciare partnership che mirino a creare valore sostenibile per ogni membro della comunità.

La Società intende giocare un ruolo attivo e positivo in tutte le comunità nelle quali opera. I dipendenti/collaboratori e, segnatamente, le persone aventi mansioni di responsabilità e direttive devono sempre tenere in considerazione il possibile impatto che le decisioni aziendali possono avere sulla comunità e come possano essere valutate e comunicate anche all'esterno della Società, valutandone i possibili impatti di "ritorno" sull'Azienda stessa.

POSSIBILITÀ DI IMPIEGO

Per I.sa.l. S.r.l. è importante sostenere una politica di diversità selezionando, formando ed assumendo dipendenti sulla base dell'adeguatezza delle competenze e qualifiche al ruolo aziendale che andranno a ricoprire, senza alcuna forma di discriminazione o di pregiudizio.

Il principio delle pari opportunità è validamente applicato in I.sa.l. S.r.l. Ogni individuo viene trattato solamente in base ai requisiti richiesti per il lavoro che deve svolgere e questo principio deve essere applicato in sede di colloquio, formazione, promozione, trasferimento, retribuzione, attribuzione di benefit e cessazione del rapporto. Nessuna deroga è prevista al principio sopra enunciato. Non sono quindi tollerate discriminazioni in base alla razza, religione, nazionalità, età, handicap, sesso, orientamento sessuale, stato civile e ogni altro fattore proibito per legge.

L'Azienda incoraggia il coinvolgimento di ogni dipendente nella pianificazione e direzione del lavoro che è chiamato a svolgere, così come nell'elaborazione del piano di carriera che lo riguarda.

L'attività aziendale è svolta nel rispetto dell'ambiente, sensibilizzando tutti all'utilizzo sostenibile delle risorse naturali. In linea con i principi contenuti in questo Codice e con le iniziative intraprese dall'Azienda, I.sa.l. S.r.l. si impegna volontariamente a migliorare continuamente la propria performance ambientale.

RESPONSABILITÀ E CONCLUSIONI

L'OBIETTIVO DI I.SA.L. SRL: UN AMBIENTE DI LAVORO ETICO

A tutti i dipendenti e collaboratori della Società è richiesto di familiarizzare con i contenuti e la corretta applicazione di questo Codice Etico. È sotto la diretta responsabilità di ogni risorsa l'osservanza delle politiche e degli standard relativi al proprio lavoro e la richiesta di assistenza di un manager, di un supervisore o dell'Organismo di Vigilanza qualora non abbia pienamente compreso gli indirizzi di politica aziendale in questione o come debbano essere applicati.

I vertici aziendali devono:

- assicurare che tutti i dipendenti, collaboratori e soggetti che operano comunque nell'interesse della Società abbiano accesso a tutte le vigenti policy e procedure aziendali;

- rispondere prontamente e professionalmente ad ogni dubbio o problema sollevato dai dipendenti, collaboratori e consulenti riguardanti l'etica;

- devono mostrare un comportamento esemplare che possa essere seguito anche dagli altri dipendenti e collaboratori, così che possano essere identificati in un rapporto di mentore dai soggetti sottoposti alla loro direzione.

Le risorse umane sono incoraggiate a fare prontamente rapporto in caso di violazioni. Dubbi e preoccupazioni possono essere rivolti ai diretti Responsabili di Funzione. I Responsabili di Funzione sono inoltre obbligati a fare rapporto all'Amministratore Unico, oltre che all'Organismo di Vigilanza, in caso di violazioni irrisolte. Tali rapporti devono essere resi in forma scritta. I.sa.l. S.r.l. non permette alcuna forma di molestia od intimidazione di qualsiasi dipendente che in buona fede faccia rapporto di una possibile violazione. Di contro verranno adottati seri provvedimenti di sanzione contro coloro che dovessero tentare di denigrare altri dipendenti e/o collaboratori indicando presunte violazioni che si rivelino esser false.

La Società chiede a tutti i destinatari di leggere e comprendere il presente Codice Etico e le politiche e procedure attinenti il proprio reparto o ufficio. Non esiste Codice Etico che contempli ogni possibile circostanza, si può perciò rendere necessario l'utilizzo di indicazioni ulteriori per una corretta condotta; tutti i destinatari devono collaborare attivamente per raggiungere i massimi livelli di etica aziendale.

Vi è l'obbligo di seguire il contenuto del presente Codice, ma anche lo spirito con cui è stato concepito.