

ITP S.R.L.
CODICE ETICO
INDICE

CAPITOLO	PAGINA
I - PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI	2
II- CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	6
III - CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON CLIENTI E FORNITORI	12
IV - CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	15
V - CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ E CON LE ISTITUZIONI	19
VI - CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA	20
VII - CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICILAGGIO	21
VIII - TUTELA DELL'AMBIENTE	22
IX - ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	22

CAPITOLO I

PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI

1. Onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza e obiettività

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano con e per ITP S.R.L.. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti dei Paesi in cui si svolge l'attività aziendale, nonché il Codice Etico ed i regolamenti interni.

Costoro devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse societario può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. Pertanto, ITP S.R.L.. non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico.

1. Non discriminazione

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, stato di salute, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla Società.

2. Valore delle risorse umane

ITP S.R.L.. tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, in quanto importante fattore di successo per la Società, allo scopo di massimizzare il grado di soddisfazione ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, ITP S.R.L. richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società si impegna a rispettare gli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro, delle condizioni igienico-sanitarie e della sicurezza, nonché i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

3. Correttezza e trasparenza delle informazioni societarie

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata nel sistema di contabilità, secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, ogni operazione deve inoltre essere supportata da idonea documentazione, in modo da consentire in ogni momento l'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

4. Sistema di controllo interno

La Società riconosce la rilevanza di un efficiente ed efficace sistema di controllo interno quale condizione e presupposto indispensabile perché lo svolgimento delle proprie attività d'impresa si articoli in conformità e coerenza con i principi del presente Codice Etico.

Al tal fine, ITP S.R.L. garantisce la creazione dei migliori presupposti organizzativi e ambientali, affinché sia promossa e diffusa ad ogni livello aziendale tale cultura, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del

sistema dei controlli interni e del rispetto del Codice Etico, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, anche con il fine di gestire efficacemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

Costituisce presupposto funzionale alla creazione di un efficace sistema di controllo interno una adeguata e completa determinazione e attribuzione di compiti e responsabilità in capo a chi agisce per conto della Società, con conseguente adozione di una coerente attribuzione di deleghe operative.

5. Comunicazione verso l'esterno

La comunicazione di ITP S.R.L.. deve essere improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso di divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

6. Trasparenza e completezza dell'informazione

I collaboratori di ITP S.R.L.. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, atte a consentire all'insieme delle parti interessate di giungere, nello sviluppo dei rapporti che vengono instaurati, a decisioni autonome e consapevoli. In particolare, nella formulazione di qualunque forma di accordo, ITP S.R.L.. avrà cura di specificare al contraente, in modo chiaro e comprensibile, i comportamenti da tenere nello svolgimento del rapporto instaurato.

7. Riservatezza e trattamento delle informazioni

ITP S.R.L.. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori di ITP S.R.L.. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate che costituiscono patrimonio aziendale per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme

da quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedure aziendali stabilite.

Tutte le informazioni delle parti interessate devono essere trattate da ITP S.R.L.. nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

8. Qualità e sicurezza dei prodotti e delle forniture

ITP S.R.L.. orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti oltre che all'apprezzamento della collettività in cui opera, applicando i più elevati standard di qualità e sicurezza dei servizi forniti.

9. Concorrenza leale

ITP S.R.L.. osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nei paesi in cui opera, ed intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori che possano integrare forme di concorrenza sleale.

In particolare, la Società richiede ai Destinatari del Codice Etico di astenersi da pratiche tali da rappresentare una violazione delle disposizioni sulla concorrenza, e dall'essere coinvolti, sia personalmente sia tramite terzi, in iniziative o contatti tra concorrenti che possano apparire come violazioni delle normative poste a tutela della concorrenza e del mercato.

10. Prevenzione del conflitto d'interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività, da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali e, in genere, di tutti coloro che operano in nome e per conto di ITP S.R.L., devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle operazioni e transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Deve essere evitata ogni situazione suscettibile di manifestare un conflitto di interessi che possa influenzare l'imparzialità e l'eticità del comportamento dei soggetti di cui sopra.

I soggetti che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia alla funzione aziendale di

riferimento che valuterà il comportamento da adottare e, se del caso, riferirà al Consiglio d'Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

11. Omaggi, regalie e benefici

ITP S.R.L. condanna tutte le pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette di vantaggi personali.

Non è ammessa alcuna forma di offerta, dazione promessa di denaro o di beni o benefici futuri (ad es. denaro, oggetti, prestazioni, favori) di qualsiasi natura a/da terzi (con particolare riferimento a funzionari pubblici italiani ed esteri, loro parenti e affini) che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari.

Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore.

CAPITOLO II

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

1. Selezione del personale

La valutazione delle candidature deve essere effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze ed ai requisiti aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati devono essere strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale del singolo nel rispetto dei requisiti di legge e in conformità ai principi di non discriminazione e di tutela dei dati personali, definiti nel presente Codice Etico e previsti dalla legge.

2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a:

1. caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
2. elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
3. norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

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

3. Gestione del dipendente

Il tempo di lavoro dei dipendenti deve essere valorizzato richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il dipendente deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

La gestione del dipendente deve essere svolta nel rispetto dei sistemi e attraverso l'utilizzo degli strumenti forniti dalla Società.

4. Valorizzazione e formazione delle risorse

Devono essere pienamente utilizzate e valorizzate tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle risorse disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei dipendenti.

ITP S.R.L.. mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale.

Viene svolta una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente (ad esempio, per i neoassunti, formazione relativa alla sicurezza sul lavoro, al D. Lgs. 231/01 ed alla relativa prevenzione dei rischi, introduzione all'azienda) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

5. Valutazione del personale

ITP S.R.L.. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ambito dei processi di gestione ed organizzazione del personale le decisioni sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti. La valutazione dei collaboratori è effettuata attraverso un sistema di valutazione periodica della prestazione.

E' garantito il rispetto del criterio di non discriminazione e, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo.

6. Diritti del lavoratore: salute e sicurezza sul lavoro

ITP S.R.L.. si impegna a predisporre e mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente e a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di:

1. un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere;

2. controllo ed aggiornamento del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza;
3. interventi formativi e di comunicazione.

7. Diritti del lavoratore: tutela della privacy

La privacy del dipendente è tutelata adottando standard che specificano la tipologia delle informazioni da richiedere al dipendente e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, informazioni sui collaboratori non attinenti alle finalità di selezione del personale e gestione del rapporto di lavoro secondo i criteri indicati nel presente Codice Etico.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

8. Diritti del lavoratore: tutela della persona

ITP S.R.L.. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo non sono tollerati atti di violenza fisica o psicologica, molestie sessuali, qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà la violazione del Codice Etico.

9. Doveri del lavoratore: criteri generali di condotta

Il dipendente deve agire lealmente, nell'osservanza degli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, di quanto previsto dal Codice Etico e

dalle normative aziendali, assicurando elevati standard delle prestazioni rese

.

Dovrà assolutamente evitare comportamenti tali da danneggiare i beni della Società, ostacolare la gestione aziendale, il rapporto con le parti interessate e l'immagine di ITP S.R.L...

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica.

E'vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità.

10. Doveri del lavoratore: conflitto di interessi

Tutti i collaboratori di ITP S.R.L.. sono tenuti a evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti di interesse (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione alla funzione aziendale di riferimento, che dovrà informare la Direzione per valutarne l'effettiva presenza.

11. Doveri del lavoratore: tutela dei beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali assegnati nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti dell'azienda (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

ITP S.R.L. si riserva il diritto di impedire utilizzi impropri e/o illeciti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di opportuni sistemi di controllo.

12. Doveri del lavoratore: gestione delle informazioni

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

13. Doveri del lavoratore: falsità in monete

E' vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati. Chi riceve banconote o monete o carte di pubblico credito sospette di falsità o rubate deve informare il responsabile, affinché provveda all'opportuna denuncia.

14. Doveri del lavoratore: obblighi di informazione

E' fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni anomale o istruzioni ricevute contrastanti con la legge, con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale ai sensi del

D.Lgs.231/2001, con il contenuto dei contratti di lavoro, con la normativa interna o con il presente Codice Etico.

Costituisce violazione qualsiasi ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni dei Codici o richieste di chiarimento sulle modalità applicative dei Codici stessi. Costituisce parimenti violazione il comportamento di chi accusi altri dipendenti di violazioni con la consapevolezza che tali violazioni non sussistono.

CAPITOLO III

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON CLIENTI E FORNITORI

1. Attivazione e mantenimento delle relazioni commerciali

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:

1. con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse ai reati previsti dal D. Lgs.231/2001 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
2. con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a non rispettare la dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
3. con soggetti che non si impegnino formalmente con la Società - ad esempio in ambito contrattuale - a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro - con particolare attenzione al lavoro minorile - e di salute e sicurezza dei lavoratori, nonché in generale tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

E' fatto infine divieto di:

1. effettuare in favore di partner prestazioni che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con gli stessi;
2. riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione nelle caratteristiche dell'incarico da svolgere o che non siano giustificate entro i normali valori di mercato.

2. Rapporti con i clienti

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

Per tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda è indispensabile che i rapporti con i clienti, compresi i messaggi pubblicitari siano improntati:

1. alla piena trasparenza e correttezza;
2. al rispetto della legge;
3. all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

3. Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

1. chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
2. conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
3. conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
4. completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

4. Rapporti con i fornitori

Ogni acquisto in favore della Società deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto di quanto contenuto nel presente Codice Etico in materia di prevenzione del conflitto di interessi.

Più specificamente, i soggetti responsabili e addetti al processo di acquisto:

1. sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate, operando sulla base dell'adozione di criteri oggettivi e documentabili;
2. devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti con i fornitori devono essere segnalati prima di ogni trattativa;
3. devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di durata adeguata, nell'interesse della Società;
4. sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
5. non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del presente Codice Etico;
6. non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o

comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

5. Trasparenza ed efficienza del processo di acquisto

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, deve essere garantita nelle procedure aziendali:

1. la separazione dei ruoli tra l'unità organizzativa richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
2. un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
3. la conservazione delle informazioni nonché di tutti i documenti rilevanti nella gestione del rapporto.

Inoltre, qualsiasi contratto di importo ritenuto significativo deve essere costantemente monitorato e firmato da soggetti dotati di adeguati poteri.

6. Clausole contrattuali relative ai comportamenti etici nelle forniture

Le violazioni di principi stabiliti dal Codice Etico comportano meccanismi sanzionatori. A tal fine, nel corpo dei singoli contratti, devono essere previste apposite clausole finalizzate a garantire il rispetto del Codice Etico nell'ambito delle forniture.

CAPITOLO IV

CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Regole di condotta relative ai rischi di corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al

compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'azienda.

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

1. sospendere ogni rapporto con essi;
2. informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate.

2. Correttezza nei rapporti commerciali con la PA

Nel caso in cui si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

1. esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
2. offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore, garantendo comunque la loro rintracciabilità attraverso opportuna documentazione;
3. sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

3. Condotta relativa alle dichiarazioni e attestazioni verso la Pubblica Amministrazione

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore sono lo Stato o un Ente Pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

4. Utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concessi alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

5. Dati e sistemi informatici che sono in relazione con la Pubblica Amministrazione

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiati sono lo Stato o un ente pubblico.

Il presente Codice etico definisce i valori ed i principi di condotta rilevanti per ITP S.R.L.. ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti. Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di ITP S.R.L.. nei confronti delle parti interessate interne ed esterne alla società (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione ecc.), al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo. Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di ITP S.R.L...

La filosofia di ITP S.R.L.. è improntata ad uno sviluppo aziendale sostenibile in termini economici – sociali - ambientali. Ciò implica essere competitivi, essere innovativi, creare valore, non solo attraverso l'efficienza della produzione, ma anche attraverso la continua soddisfazione dei bisogni della propria clientela, l'impegno sociale, il rispetto etico verso ogni interlocutore interno ed esterno, la salvaguardia dell'ambiente e l'attenzione per il territorio circostante.

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per ITP S.R.L... All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione del mercato e degli enti con i quali opera, l'equilibrio con i fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere. All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza contrasti e di organizzare il lavoro limitando i controlli burocratici.

Ecolegno Genova srl richiede perciò a tutte le parti interessate con le quali è in relazione di agire secondo principi e regole ispirate ad un analogo ideale di condotta etica.

1.Ambito di applicazione del Codice e Sistema Disciplinare

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali della Società, siano essi soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione e rappresentanza, oppure

dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, fornitori e partner commerciali, sono tenuti senza eccezione all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i soggetti di cui sopra, destinatari del presente documento, secondo quanto stabilito nel Modello Organizzativo di ITP S.R.L...

La società, nello svolgimento della propria attività, intende rispettare le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice Etico e, in nessun caso, il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per la società potrà giustificare un comportamento non corretto.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante. Le infrazioni da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nelle specifiche clausole contrattuali previste.

CAPITOLO V

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ E CON LE ISTITUZIONI

1. Politica sociale

ITP S.R.L.. persegue obiettivi coerenti con lo sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera.

Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta uno delle finalità della Società oltre che un vantaggio competitivo.

2. Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

ITP S.R.L.. non finanzia partiti né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici (es. accettazione di segnalazioni ai fini delle assunzioni, contratti di consulenza).

3. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche locali, nazionali ed internazionali riconducibile alla normale attività amministrativa è orientata a criteri di trasparenza e correttezza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali devono avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato.

CAPITOLO VI

CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA CONTABILE, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA

A tutti i soggetti (dipendenti e/o consulenti) che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società:

1. è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici; di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
2. è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della Società stessa.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, all'Organismo di Vigilanza o alla società di revisione.

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

E' vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati.

A tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni.

E' altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti alla situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

CAPITOLO VII

CRITERI DI CONDOTTA IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RICILAGGIO

I soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.

Gli stessi sono tenuti, inoltre, a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e

consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio

CAPITOLO VIII

TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società promuove politiche produttive coerenti con il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente.

ITP S.R.L. rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale in ogni Paese dove svolge la sua attività e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale in termini di scelta dei materiali e delle risorse, dell'imballaggio e della distribuzione e gestione dei suoi prodotti.

CAPITOLO IX

ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

1. Attuazione

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della ITP S.R.L. il

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai soggetti interessati.

2. Conoscenza e comprensione del Codice Etico

Il Codice Etico viene portato a conoscenza delle parti interessate interne ed esterne alla Società per mezzo di apposite attività di comunicazione e diffusione. Il Codice Etico viene distribuito a tutti i dipendenti in fase di assunzione ed a tutti i soggetti terzi che entrino in rapporti con ITP S.R.L...

Il Codice Etico è altresì pubblicizzato mediante affissione di una copia dello stesso presso la bacheca aziendale unitamente al Modello Organizzativo di ITP S.R.L...

L'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definiti secondo le regole stabilite dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale, di cui il Codice Etico è parte integrante.

E' nella responsabilità di ciascun dipendente consultare l'OdV per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico.

3. Verifica e monitoraggio

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

1. verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito di ITP S.R.L.;
2. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della Società;
3. ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutti i soggetti interessati;
4. suggerire eventuali esigenze revisione del Codice Etico