



Fonte: <https://vanvitellimagazine.unicampania.it/index.php/primo-piano/design-e-fashion/1148-rete-universita-per-lo-sviluppo-sostenibile-in-copertina-del-report-immagine-vincitrice>

IPL

CODICE ETICO DELLA IPL SRL

Cronologia delle modifiche	
Azione	Data

INDICE

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
IL NOSTRO IMPEGNO VERSO LA SOSTENIBILITA'	4
DESTINATARI	5
PRINCIPI GENERALI	5
Principi e Valori Sociali.....	6
IMPARZIALITÀ DI TRATTAMENTO E PARI OPPORTUNITA'	6
RISERVATEZZA E SEGRETO INDUSTRIALE	6
POLITICHE DEL PERSONALE.....	7
TUTELA DEI LAVORATORI	7
RAPPORTI CON I CLIENTI, FORNITORI E COMMITTENTI	8
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	8
Principi e Valori Ambientali.....	9
TUTELA DELL' AMBIENTE.....	9
TUTELA DELLA BIODIVERSITA' ED UTILIZZO RESPONSABILE DELLE RISORSE.....	10
Principi e Valori di Governance.....	10
CONFLITTO DI INTERESSI E RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	10
POLITICA ANTICORRUZIONE	11
UTILIZZO DI BENI AZIENDALI	12
DONI O ALTRE UTILITÀ.....	12
RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI	12
DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI.....	12
BUSINESS COURTESY	13
TRASPARENZA FISCALE, DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI	13
AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA	14
GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	15
DISPOSIZIONI FINALI E ALLEGATI	16
RESPONSABILITA' E CONTROLLO.....	16
REVISIONE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	16
SANZIONI DISCIPLINARI	16
SEGNALAZIONI INTERNE	17
APPROVAZIONE	17
PUBBLICITÀ.....	17
Allegato n.1: DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE.....	18
Allegato n.2: CODICE DI CONDOTTA FORNITORI.....	19
Rapporti con i nostri Fornitori: I nostri Impegni.....	19
Impegni richiesti ai Fornitori.....	20
Allegato n.3: SOTTOSCRIZIONE MODULO DI IMPEGNO DA PARTE DEL FORNITORE	22

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le funzioni e le attività svolte da IPL SRL sono improntate ai principi di legalità, correttezza, sostenibilità e responsabilità, altresì finalizzate alla maggiore efficienza operativa, nel rispetto dei criteri ESG e, dunque, ambientali, sociali e di buona condotta.

Il presente Codice Etico **stabilisce** i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale. Pertanto, le regole del Codice Etico non sostituiscono, ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori, e non esimono dall'osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale, vigente in materia.

Il Codice Etico **contiene** le norme comportamentali cui devono ispirarsi sia i dipendenti della IPL SRL, sia le terze parti, ossia coloro che entrano in contatto con la Società.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra IPL SRL ed i suoi stakeholder, cioè quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per la realizzazione della missione di IPL SRL o che, comunque, hanno un interesse nel suo perseguimento. I comportamenti etici tutelano, invece, la buona reputazione di IPL SRL quale risorsa immateriale essenziale per favorire:

- all'esterno, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori;
- all'interno, il rapporto di fiducia, l'attuazione di decisioni senza frizioni e l'organizzazione del lavoro senza controlli burocratici ed eccessivi esercizi dell'autorità.

Il Codice Etico ha lo scopo di indirizzare l'agire della Società verso comportamenti **etici e sostenibili**, introducendo un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale, anche nel caso di attività svolte in Paesi esteri, agendo sempre nel rispetto delle leggi e dei regolamenti ivi vigenti.

Il presente Codice Etico è improntato ad un ideale di cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo e delle responsabilità di ciascuno. La IPL SRL richiede, pertanto, che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica e responsabile, salvaguardando i diritti di ciascuno e minimizzando i rischi, anche di tipo reputazionale, che potrebbero sorgere da comportamenti non conformi a quanto definito e condiviso.

IL NOSTRO IMPEGNO VERSO LA SOSTENIBILITA'

IPL SRL opera nel rispetto delle leggi vigenti e delle normative applicabili, sia a livello nazionale che sovranazionale. Il raggiungimento degli obiettivi economici e la propria permanenza nel tempo, ossia la sua resilienza, non può prescindere dall'impegno a generare valore in senso lato, tanto per i propri dipendenti, che per i propri fornitori, nonché la comunità che gravita attorno all'impresa, e tutti gli stakeholders che la circondano. La sostenibilità quale cardine etico, operativo e reputazionale, si estrinseca nella condotta ESG dell'impresa, ossia nel rispetto dell'Ambiente, delle Persone e dei criteri di buona gestione. I Valori di Responsabilità ESG dell'impresa fanno dunque parte del presente Codice Etico, della cultura aziendale e del contesto in cui l'impresa opera.

IPL SRL adotta in concreto scelte responsabili che tutelano l'ambiente, le persone che operano all'interno e all'esterno di essa, e la governance dell'impresa.

Le strategie e le scelte aziendali di IPL SRL rispecchiano concretamente l'impegno verso la sostenibilità ed il raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile ONU (17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs Agenda 2030):



Il rispetto di valori condivisi, sia in ambito imprenditoriale, che in ambito umano, crea opportunità di sviluppo reciproco e di conservazione del patrimonio naturalistico, umano e culturale, tutelando il benessere delle generazioni future.

DESTINATARI

Il presente Codice Etico deve essere osservato da ogni soggetto titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, o di altro rapporto che comporti prestazioni di opera anche temporanea, svolgimento di attività in nome e per conto della IPL SRL ovvero una relazione fiduciaria con la IPL SRL, ivi compresa l'attività di consulenza. Analogo obbligo è esteso a stakeholders e terze parti che si interfacciano con l'impresa a vario titolo.

PRINCIPI GENERALI

- **Rispetto dei valori aziendali:** La condotta del personale (intendendosi per "personale" gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i quadri e gli impiegati, i lavoratori e i collaboratori tutti), sia all'interno, che all'esterno della IPL SRL, deve essere conformata alle regole di legalità, correttezza, lealtà, professionalità nel rispetto sia dei doveri d'ufficio e delle procedure aziendali, sia dei valori aziendali, inclusi quelli relativi alla sostenibilità ambientale, sociale ed economica.
- **Osservanza delle regole:** Nell'espletamento dei propri compiti, i soggetti tenuti all'osservanza del Codice Etico antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse, conformando le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura del servizio svolto ed al rispetto della normativa cogente applicabile.
- **Tutela della reputazione:** Nelle relazioni sociali il personale si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della IPL SRL.
- **Tutela della riservatezza:** Ai destinatari del presente Codice Etico è fatto divieto di utilizzare per fini privati e nel proprio interesse o a vantaggio di altri, informazioni o documenti, anche non riservati, di cui dispongono per ragioni di ufficio.
- **Diligenza, professionalità e correttezza:** Il personale svolge la propria attività, assicurando diligenza, efficienza e disponibilità, e salvaguarda il proprio ruolo ed il decoro aziendale. A tal fine, il personale mantiene il rapporto in termini consoni alla funzione rivestita ed agisce in modo da non attribuire a sé, alla IPL SRL o ad altri alcun vantaggio non legittimo, in considerazione della posizione o del ruolo rivestiti all'interno della Società.
- **Trasparenza e lealtà:** Il personale che, per fatti relativi all'esercizio della propria funzione di dipendente della IPL SRL viene ad essere parte - sia quale persona nei cui confronti sono in corso indagini, o indagato, o imputato, ovvero soggetto danneggiato - in un procedimento penale, ivi compresa la fase delle indagini preliminari, è obbligato a darne tempestiva comunicazione scritta, in via riservata, al Datore di lavoro.
- **Comunicazione e responsabilità:** I soggetti che per ragioni d'ufficio vengano a conoscenza dell'esistenza di irregolarità amministrative e procedurali devono riferirlo immediatamente al

diretto superiore e, nel caso in cui tale irregolarità coinvolga lo stesso titolare dell'ufficio, ai soggetti ad esso sovraordinati. Il personale responsabile si adopera al fine di assicurare la tempestività e la regolarità formale e sostanziale dei procedimenti stessi, ed evita che dalla propria condotta, anche omissiva o di semplice astensione, possa derivare pregiudizio alla legalità, correttezza, efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa.

Principi e Valori Sociali



Fonte: <https://www.comunisostenibili.eu/2022/05/10/e-online-la-nuova-brochure-della-rete-dei-comuni-sostenibili/>

IMPARZIALITÀ DI TRATTAMENTO E PARI OPPORTUNITÀ'

I soggetti tenuti all'osservanza del Codice Etico operano, nell'adempimento della prestazione lavorativa, nel rispetto delle procedure aziendali approvate dalla Direzione ed assumono decisioni con rigore e trasparenza, opponendosi e rifiutando qualsiasi forma di discriminazione e disparità di genere. Il personale assicura la parità di trattamento tra tutti coloro che, a qualsiasi titolo, vengono in contatto con la IPL SRL, adottando procedure standard che premiano il merito e rispettino il criterio della trasparenza contrattuale. Ciò vale sia per il personale, in ogni fase del rapporto - sin dall'assunzione -, che per i partners commerciali e/o fornitori che vengono selezionati applicando i principi di cui sopra.

RISERVATEZZA E SEGRETO INDUSTRIALE

Fermi restando i divieti e gli obblighi previsti dalla legge anche in ambito privacy, il personale non rilascia informazioni aziendali, senza la preventiva autorizzazione da parte del diretto superiore.

Il personale rispetta il segreto d'ufficio ed il segreto industriale e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni. Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di servizio.

Il personale consulta le sole informazioni per le quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio.

POLITICHE DEL PERSONALE

Le procedure di selezione ed assunzione del personale avvengono in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali e nel pieno rispetto del principio di pari opportunità fra tutti i soggetti interessati, nel rispetto della normativa nazionale cogente in materia di diritto del lavoro, opponendosi a favoritismi che possano tradursi in vantaggi illegittimi.

La IPL SRL mette a disposizione di tutti i collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare competenze e professionalità, offrendo ad ogni dipendente l'opportunità di crescita professionale, sulla base delle proprie aspirazioni e competenze, ed evita qualsiasi forma di discriminazione in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito. La crescita e la valorizzazione del personale prevedono anche momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali al conseguimento degli obiettivi aziendali.

TUTELA DEI LAVORATORI

Nell'ambito delle proprie scelte di responsabilità sociale, la IPL SRL si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro dignitose. Pertanto, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio ed ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali, per motivi di competitività personale.

La IPL SRL tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni o idee di qualsiasi genere.

Non è ammesso il compimento di molestie sessuali, intese come:

- proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
- subordinazioni di eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente a favori sessuali.

La IPL SRL richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a rendere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

La IPL SRL si impegna a promuovere la cultura della sicurezza, anche attraverso incontri formativi diretti al personale, mirati al corretto esercizio delle proprie attività in tal senso.

Tutti i dipendenti e collaboratori della IPL SRL dovranno osservare le norme vigenti e le disposizioni aziendali sia in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, al fine di garantire e conservare la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro, sia in materia di gestione ambientale, in modo da prevenire ogni forma di inquinamento.

RAPPORTI CON I CLIENTI, FORNITORI E COMMITTENTI

I rapporti con i clienti obbligano il personale della IPL SRL a:

- instaurare un rapporto collaborativo e di elevata professionalità;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente;
- fornire informazioni chiare, accurate ed esaurienti relative ai beni acquistati ed ai servizi forniti, in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli.

Il rapporto con i Clienti, Fornitori e Committenti si ispira ai principi di trasparenza, chiarezza, completezza, conformità alle leggi, sicurezza e qualità del servizio.

I rapporti con i fornitori sono disciplinati in via dettagliata nel Codice di Condotta Fornitori, allegato al presente documento.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti che il personale della IPL SRL intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione (di seguito P.A.) devono rispettare i seguenti principi:

- rispetto della legge;
- divieto di porre in essere comportamenti che, al fine di garantire un interesse o vantaggio della società, siano tali da integrare fattispecie di reato;
- divieto di promettere o corrispondere denaro, doni o beni o altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, sia direttamente, che indirettamente o per il tramite di persona interposta. Tale divieto viene fatto valere anche nei confronti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, a loro parenti o conviventi, per indurre la P.A. al compimento di atti nell'interesse o a vantaggio della IPL SRL;

- divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Principi e Valori Ambientali



TUTELA DELL' AMBIENTE

Nel rispetto dei propri valori di sostenibilità ambientale, la IPL SRL rivolge particolare attenzione alle questioni legate ai temi della biodiversità e delle risorse naturali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche aziendali che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente, tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.

Al fine di ridurre i rischi ambientali, la IPL SRL si impegna ad operare in linea con i seguenti principi:

- progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali delle attività svolte con le strategie aziendali;
- attuazione di tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
- costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
- sensibilizzazione e coinvolgimento del personale sulle problematiche ambientali, al fine di conseguire elevati standard di professionalità.

TUTELA DELLA BIODIVERSITA' ED UTILIZZO RESPONSABILE DELLE RISORSE

IPL SRL rispetta l'ambiente e tutela la biodiversità in ogni ambito della propria attività, opponendosi ad ogni forma di spreco di risorse e depauperamento dell'ecosistema, per il corretto svolgimento delle attività, in coerenza con la normativa ambientale applicabile e la prevenzione di ogni tipologia di inquinamento.

La Società adotta politiche di dematerializzazione dei documenti e di acquisti ecologici, all'interno dei propri uffici e dei propri stabilimenti aziendali.

Principi e Valori di Governance



CONFLITTO DI INTERESSI E RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I destinatari del presente Codice Etico devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare conflitto d'interessi, in osservanza ai principi di legalità, lealtà, responsabilità, correttezza e trasparenza.

Il personale della IPL SRL deve astenersi dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti della Pubblica Amministrazione che possano favorire la Società in qualsiasi modo, facendo venire meno il loro obbligo di neutralità ed imparzialità.

Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società della Pubblica Amministrazione o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli della IPL SRL e, comunque, non accetta incarichi di collaborazione con Pubbliche Amministrazioni che abbiano avuto negli ultimi 3 anni un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il personale non accetta da soggetti diversi dalla IPL SRL retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento delle mansioni operative.

CONCORRENZA LEALE

IPL SRL riconosce il valore della concorrenza: a tal fine, essa opera secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli altri operatori economici presenti sul mercato.

POLITICA ANTICORRUZIONE

Nel caso in cui il personale della IPL SRL subisca pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività aziendale, oppure riceva proposte che ledano il corretto svolgimento delle attività, come previsto dalle procedure aziendali, ne informa senza indugio il suo diretto superiore. Il personale non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò può generare sfiducia nella IPL SRL, compromettere il suo impegno a prevenire ogni tipologia di reato o comunque pregiudicare la sua immagine.

IPL SRL riconosce il rischio rappresentato dalla corruzione ed attua opportune misure di gestione della prevenzione della corruzione, operando secondo le seguenti norme di condotta:

- proibisce a ciascun dipendente, compresi i consulenti, partner, fornitori, ovvero ogni altra terza parte che agisce per conto della IPL SRL, di partecipare, direttamente o indirettamente, ad azioni di corruzione. I destinatari del presente Codice Etico devono astenersi dall'intraprendere azioni che possano creare anche la sola parvenza di condotta inadeguata o di condotta illecita.
- proibisce a tutto il personale di IPL SRL di offrire o promettere pagamenti o qualsiasi altra utilità di valore a clienti o funzionari della Pubblica Amministrazione, con lo scopo di ottenere o mantenere contratti o attività commerciali, ovvero di fornire qualsiasi vantaggio inappropriato, non solo commerciale, alla IPL SRL.
- vieta la promessa di pagamenti, diretti ed indiretti, a favore di funzionari pubblici, allo scopo di ottenere o mantenere contratti o attività commerciali, ottenere certificazioni, licenze, autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione o alterare l'esito di un controllo o audit svolto;
- rispetta le buone pratiche commerciali e vieta la corruzione commerciale;
- vieta pagamenti agevolanti;
- rifiuta ogni forma di sollecitazione, con netto rifiuto verso condotte volte a corrompere o effettuare pagamenti impropri. Ciò significa che nel caso in cui un partner commerciale, un potenziale partner commerciale, un concorrente del settore, un dirigente della Pubblica

Amministrazione o qualunque funzionario pubblico solleciti o richieda una tangente o un altro pagamento improprio, il personale di IPL SRL e qualsiasi destinatario del presente Codice, dovrà rifiutare tale sollecitazione o richiesta, dandone contestuale comunicazione al proprio superiore.

UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

I beni aziendali sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa. L'utilizzo di strumenti quali gli apparecchi telefonici ed i personal computer, nonché i mezzi di trasporto della IPL SRL, dovrà essere limitato ad esigenze di carattere professionale. L'utilizzo di beni aziendali per scopi personali, diversi da quelli professionali, è consentito previa esclusiva autorizzazione e nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità.

DONI O ALTRE UTILITÀ

Il dipendente in nessun caso chiede per sé o per altri, non accetta - anche in occasione di particolari ricorrenze - doni, beni, o altre utilità da fornitori, commissionari o appaltatori di o da ditte comunque interessate alle forniture e agli appalti dalla IPL SRL. Qualora sia impossibile rifiutare o restituire il regalo, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, il dipendente deve informare il diretto superiore, che valuterà le azioni da intraprendere.

RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ASSOCIAZIONI

È fatto divieto ai soggetti incaricati da IPL SRL di stanziare finanziamenti a favore di partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, o ai loro rappresentanti e candidati, nonché di tenere comportamenti finalizzati ad influenzare, direttamente o indirettamente, esponenti politici. In tal senso, la Società si astiene dall'erogare contributi nei confronti di organizzazioni con le quali potrebbe nascere un conflitto d'interessi.

DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI

IPL SRL crede nelle donazioni effettuate a favore delle Comunità nelle quali svolge la propria attività. Le donazioni e sponsorizzazioni offerte da IPL SRL sono in linea con quanto previsto dal presente Codice Etico, al fine di prevenire ogni tentativo di corruzione.

La Società si assicura che le donazioni di beneficenza o le sponsorizzazioni non vengano utilizzate per celare pagamenti illeciti a funzionari pubblici, in violazione alle Leggi applicabili. Anche nel caso in cui un funzionario pubblico non riceva un vantaggio economico, la donazione di beneficenza o la

sponsorizzazione legittima ad un'organizzazione a cui un funzionario pubblico è affiliato potrebbe essere proibita, se tale donazione viene effettuata in cambio dell'ottenimento e del mantenimento di un'attività commerciale, o di un vantaggio improprio.

Le richieste di donazioni di beneficenza, sponsorizzazioni e borse di studio devono essere approvate in anticipo, in base a quanto previsto dal presente Codice Etico. In generale, una specifica richiesta di donazione o sponsorizzazione deve essere presentata per iscritto, con le informazioni adeguate, al Consiglio di Amministrazione; tale richiesta debba quindi essere approvata dallo stesso, prima che qualsiasi donazione di beneficenza o sponsorizzazione venga promessa o offerta.

BUSINESS COURTESY

L'ospitalità deve essere ragionevole e non deve essere offerta a Funzionari Pubblici ed ai Clienti per influenzare le loro decisioni in merito all'affidamento di appalti e servizi all'Organizzazione della Società.

IPL SRL non consente il pagamento di spese di viaggio, vitto o alloggio per coniuge/partner, figli o altri ospiti (ad es. assistenti amministrativi, altri familiari, etc.) di Funzionari pubblici.

TRASPARENZA FISCALE, DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI

IPL SRL registra correttamente ogni operazione e transazione effettuata, che dovrà essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter avviare procedure di verifica e controllo che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza, e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Tutti il personale di IPL SRL, coinvolto nel processo, deve collaborare al fine di:

- fornire informazioni chiare e complete;
- assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- segnalare la presenza di conflitti di interesse;
- non interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione o, comunque, influenzare la loro indipendenza;
- non impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori, della società di revisione e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge;
- presentare dichiarazioni fiscali rispondenti alla corretta rappresentazione dell'azienda;

- adempiere agli obblighi fiscali e tributari dell'azienda.

IPL SRL ritiene che il corretto pagamento dei tributi rappresenti un fondamentale contributo alle economie nazionali e alla propria collettività. Per tali ragioni la Società condanna qualsiasi condotta finalizzata all'evasione fiscale e si impegna ad assolvere correttamente e regolarmente agli adempimenti fiscali, ricercando e sviluppando, ove possibile, relazioni con le autorità fiscali improntate alla massima trasparenza, prediligendo sempre un approccio prudentiale, indipendentemente dalla possibilità o meno di conseguire vantaggi fiscali, ed alla collaborazione reciproca.

Pertanto, vige in capo a tutti i Destinatari l'obbligatorietà di osservare la normativa vigente in materia di fiscalità, al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte. Premesso che l'utilizzo del denaro contante non rappresenta prassi aziendale e che vige il divieto di utilizzare denaro contante per operazioni o transazioni, in ogni caso tutti i destinatari si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro, proveniente da attività illecite o criminali.

Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Società, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, deve agire dietro autorizzazione e fornire - a richiesta - ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Gli incassi e i pagamenti devono tassativamente essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari emessi con la clausola di non trasferibilità.

È previsto l'obbligo, a carico di tutti i Destinatari, di:

- non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- rispettare le norme di antiriciclaggio.

È fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano, o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.

AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA

IPL SRL s'impegna ad effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta, non interponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni, e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero, oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di IPL SRL;

- effettuare le comunicazioni previste dalla legge, nonché la trasmissione dei dati e documenti specificamente richiesti dalle predette Autorità, aventi contenuto contrario al suddetto obbligo di tempestività, trasparenza, veridicità e completezza;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, etc.);
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Gli aspetti legati alla Salute e Sicurezza dei lavoratori sono dettagliatamente indicati nei Documenti predisposti secondo le previsioni normative.

In tale sede si ritiene opportuno ricordare che ogni lavoratore è tenuto a rispettare gli obblighi sul luogo di lavoro, ed in particolare deve:

- contribuire, insieme al Datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla IPL SRL ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato a strumentazione di protezione messa a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al diretto Responsabile le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e, fatto salvo l'obbligo di non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo, impegnandosi ad eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di sua competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

Ogni qualvolta un dipendente dovesse riscontrare una qualsiasi attività vietata o abuso in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, dovrà segnalare l'accaduto al proprio Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e/o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, secondo la procedura prestabilita.

DISPOSIZIONI FINALI E ALLEGATI

RESPONSABILITA' E CONTROLLO

I responsabili di ciascuna Direzione/Funzione vigilano sull'osservanza del Codice Etico, danno indicazioni ai dipendenti che richiedono chiarimenti in caso di dubbi, predispongono i controlli e, nell'ipotesi di accertata violazione, riferiscono ai diretti superiori.

Per "Diretto superiore" s'intende il soggetto formalmente sopra ordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull'attività del dipendente.

REVISIONE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il Management è ritenuto responsabile della diffusione, dell'attività di formazione e di comunicazione del Codice verso tutte le Parti interessate. Il compito di aggiornare, revisionare e vigilare sul funzionamento o l'osservazione del Codice Etico, è affidato all'Amministratore. Le comunicazioni con l'esterno e le relazioni con gli organi di informazione sono tenute esclusivamente dai soggetti designati. I destinatari del presente Codice Etico devono astenersi da dichiarazioni pubbliche che ledano l'immagine della IPL SRL. Il dipendente, qualora sollecitato dai mezzi di comunicazione, deve indirizzare ogni richiedente agli organi competenti.

SANZIONI DISCIPLINARI

Il presente Codice Etico costituisce specifico dovere per tutti i destinatari e le norme in esso contenute rappresentano disposizioni di servizio, in quanto tali vincolanti ed obbligatorie, in aggiunta a tutte le altre disposizioni regolamentari e di servizio. Ogni eventuale violazione sarà valutata sulla base delle vigenti disposizioni disciplinari. Fermo quanto sopra, ogni violazione del presente Codice Etico sarà inoltre valutata in relazione alle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, quale responsabilità civile, penale ed amministrativa.

Nell'ambito dei rapporti con i fornitori/committenti, saranno inserite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che risultino contrari ai principi del presente Codice Etico.

In caso di accertata infrazione, IPL SRL adotta i provvedimenti disciplinari e/o le azioni legali che si rendano necessarie. Eventuali controversie e liti legate al mancato rispetto del Codice Civile, delle norme di legge e del presente Codice, verranno trattate in sede legale nel foro di competenza.

SEGNALAZIONI INTERNE

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze del Codice. La Società s'impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, ed a mantenerne riservata l'identità, salvo i diritti di terzi e gli specifici obblighi di legge.

Per tale motivo è previsto un meccanismo di segnalazione interna (whistleblowing) - anche in forma anonima - che tutela la privacy dei segnalanti e la loro integrità da possibili tentati ed effettivi atti ritorsivi, di tipo fisico e/o psicologico.

È sanzionato disciplinarmente:

- chi viola le misure di tutela del segnalatore;
- chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Sono vietati il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalatore, il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

APPROVAZIONE

Il Codice Etico è adottato dalla Società mediante approvazione dell'Assemblea dei soci e potrà essere modificato ed integrato qualora ritenuto opportuno.

PUBBLICITÀ

Copia del presente Codice Etico è consegnata a tutto il personale della IPL SRL, in modo che sia data prova di conoscenza preventiva dello stesso. Inoltre, il Codice è disponibile in formato elettronico sui siti Internet della IPL SRL.

La Società si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile. A tal fine, il Codice può essere richiesto e reso disponibile agli interlocutori.

Il Codice Etico deve essere portato a conoscenza del personale di IPL SRL tramite distribuzione al proprio personale ed affisso permanentemente nei luoghi dell'azienda che siano accessibili a tutti i dipendenti.

Allegato n.1: DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE

RICEVUTA E CONFERMA

Il sottoscritto/a _____, a titolo di _____, conferma di aver ricevuto e preso visione del Codice Etico.

Dichiaro di conoscere, accettare, rispettare e adottare i principi del presente Codice Etico.

Luogo e data,

Firma

IPL

Allegato n.2: CODICE DI CONDOTTA FORNITORI

Rapporti con i nostri Fornitori: I nostri Impegni

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi il personale della IPL SRL:

- deve selezionare i fornitori dall'apposito Elenco Fornitori Qualificati, adottato sulla base di criteri oggettivi di sostenibilità economica - quali il prezzo -, di sostenibilità sociale - quali la qualità del servizio e dei prodotti -, il rispetto dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza e parità delle condizioni delle offerte e dei principi di sostenibilità ambientale, in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo e l'adesione allo stesso sistema di valori condivisi;
- nella selezione del fornitore dovrà tenere conto anche della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza;
- deve mantenere rapporti con i fornitori in linea con le condizioni contrattuali e le previsioni di legge.

È fatto divieto al personale della IPL SRL di ricevere incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità da clienti della IPL SRL e dalla Pubblica Amministrazione (enti pubblici, società in house, società a partecipazione pubblica), di natura diversa rispetto alle prestazioni contrattuali previste nell'affidamento di appalti o lavori alla nostra organizzazione.

Il dipendente che, per ragioni del suo incarico, abbia rapporti diretti con imprese, ivi comprese controllate o collegate, aggiudicatarie di appalti o di forniture con IPL SRL, qualora intenda stipulare contratti a titolo privato con le predette imprese, né dà preventiva e riservata comunicazione scritta al Datore di lavoro.

IPL srl **si impegna**, dunque, a condurre le relazioni commerciali con i propri Fornitori nel rispetto dei seguenti Principi cardine:

- **Legalità:** quale impegno a rispettare i Principi Etici, le Leggi ed i Regolamenti vigenti, internazionali, comunitari e nazionali, rifiutando ogni qualsivoglia forma di elusione e corruzione, contribuendo, anche per tale via, alla lotta al riciclaggio ed al finanziamento al terrorismo;
- **Onestà, Rispetto, Affidabilità e Fiducia:** base di ogni relazione con i partner commerciali che generi benefici reciproci;
- **Conflitto di interessi e concorrenza leale:** serietà nel rispettare gli impegni contrattuali, prevenendo qualsiasi forma di conflitto di interesse che possa generare un indebito vantaggio.

Viene applicato il principio della leale concorrenza nella selezione dei fornitori, selezionati sulla base di criteri di sostenibilità economica, ambientale e sociale;

- **Qualità:** impegno a fornire eccellenza dei prodotti e dei servizi resi, nel rispetto degli standard di settore;
- **Imparzialità:** i Fornitori vengono selezionati sulla base del rispetto dei principi di non discriminazione, adottando criteri documentabili ed oggettivi;
- **Miglioramento continuo:** attenzione verso i temi dell'innovazione, rispetto delle buone prassi e collaborazione reciproca, come garanzia di resilienza dei rapporti;
- **Trasparenza e Riservatezza:** nella comunicazione e nei rapporti contrattuali con tutti gli stakeholders.

Impegni richiesti ai Fornitori

In coerenza con i Valori dell'impresa descritti ed affermati nel Codice Etico, IPL SRL richiede l'impegno dei propri Fornitori verso i seguenti Principi, quale presupposto di una relazione commerciale sana e resiliente nel tempo, rispettosa delle regole di buona governance, dell'ambiente e della società:

- **Rispetto delle Leggi:** i Fornitori sono chiamati all'osservanza delle disposizioni normative nazionali ed internazionali, applicando all'interno del rapporto contrattuale i criteri di diligenza, correttezza e buona fede, opponendosi a qualunque forma di riciclaggio e finanziamento al terrorismo, e di corruzione, sia attiva che passiva;
- **Concorrenza leale ed antitrust:** ciascun Fornitore è chiamato a condurre la propria attività in conformità ai principi della concorrenza leale e del rispetto della normativa antitrust;
- **Rispetto e tutela dei Diritti Umani:** il Fornitore dovrà tutelare i propri lavoratori, in conformità a quanto previsto dalla Convenzione ILO, instaurando rapporti che rispettino la dignità di ciascun individuo, la sua incolumità, salute e sicurezza ed il diritto a percepire una retribuzione equa. I Fornitori si impegnano, altresì, a garantire il rifiuto ad ogni forma di sfruttamento e di impiego di forza lavoro minorile;
- **Tutela della Diversità:** i Fornitori si impegnano a rispettare i Principi di parità di trattamento e di tutela delle minoranze, a qualsiasi titolo rappresentate;
- **Rispetto dell'Ambiente:** i Fornitori garantiscono il rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente e della biodiversità, ripudiando l'impiego di sostanze proibite, che siano dannose e nocive per la flora e per la fauna, prediligendo l'impiego di risorse e materiali rinnovabili. I Fornitori garantiscono la gestione e lo smaltimento delle sostanze pericolose nel rispetto delle prescrizioni di legge, adoperandosi attivamente per l'uso responsabile delle risorse naturali e

per la ricerca di soluzioni innovative di tipo industriale e logistico, che mitighino e riducano i rischi ESG;

- **Sensibilizzazione e Formazione dei dipendenti:** i Fornitori si impegnano a sensibilizzare ed a fornire formazione ai propri dipendenti sui temi ambientali e sociali, nel rispetto della condivisione, dell'accettazione e della concreta applicazione dei Principi enunciati nel presente Codice di Condotta dei Fornitori;
- **Trasparenza e Riservatezza:** i Fornitori ed i loro dipendenti sono chiamati a garantire il rispetto della trasparenza e della riservatezza delle informazioni e dei diritti intellettuali acquisiti nell'ambito lavorativo.

IPL srl richiede ai propri Fornitori la disponibilità a collaborare nell'ambito delle Attività di Audit che potranno essere programmate, al fine di effettuare le opportune verifiche sulla sussistenza e sulla permanenza dei requisiti di conformità menzionati nel presente Codice di Condotta, con riserva di richiedere opportuna documentazione a supporto di quanto sottoscritto, ove ritenuto opportuno.

IPL

Allegato n.3: SOTTOSCRIZIONE MODULO DI IMPEGNO DA PARTE DEL FORNITORE

IPL srl richiede ai propri Fornitori la presa visione ed accettazione del presente Codice di Condotta Fornitori.

La sottoscrizione del presente modulo di impegno da parte del Rappresentante Legale:

- garantisce l'impegno e il rispetto di quanto condiviso nel documento;
- impegna il Fornitore ed i suoi dipendenti/collaboratori a qualsiasi titolo alla piena adesione ai Principi condivisi.

L'impegno sottoscritto si considera esteso, fino a revoca espressa, a tutti i prodotti e servizi offerti/forniti ad IPL SRL.

NOME FORNITORE/RAGIONE SOCIALE:	
SEDE LEGALE:	
CONTATTI MAIL:	
FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE:	
DATA (GG/MM/AAAA):	