



# CODICE ETICO

In riferimento anche al D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231

Codice	Edizione	Data
COD-ET	02	06 Aprile 2016
<b>Emesso Comitato di Direzione</b>		<b>Approvato Presidente</b>
<i>Fulvia Frattini, Gianfranco Vercellone, Ernesto Maggioni</i>		<i>Angela Gallo</i>

Edizione	Data	Descrizione revisione e/o aggiornamento
01	13 Dic 2010	Prima emissione del documento
02	06 Apr 2016	Aggiornamento Comitato di Direzione

## INDICE

0	PREMESSA .....	3
1	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE .....	4
1.1	Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti.....	4
1.2	Ripudio di ogni discriminazione .....	4
1.3	Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità .....	4
1.4	Trasparenza ed etica degli affari.....	5
1.5	Qualità .....	5
1.6	Diversità.....	5
1.7	Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità .....	6
2	GLI ATTORI SOCIALI .....	6
2.1	Clienti .....	6
2.2	Istituti Finanziari .....	6
2.3	Fornitori.....	6
2.3.1	Fornitori beni e servizi .....	6
2.3.2	Docenti e Consulenti .....	6
3	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE.....	7
4	CRITERI DI CONDOTTA.....	8
4.1	Relazioni con il personale.....	8
4.1.1	Sicurezza e salute .....	8
4.1.2	Tutela della Privacy .....	9
4.1.3	Tutela dell'Ambiente.....	9
4.2	Doveri del personale.....	9
4.2.1	Deleghe e responsabilità .....	9
4.2.2	Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico.....	9
4.2.3	Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico .....	10
4.2.4	Tutela del patrimonio aziendale.....	10
4.2.5	Informazioni riservate su terzi soggetti.....	10
4.2.6	Utilizzo dei beni aziendali.....	11
4.3	Relazioni con i Clienti.....	11
4.3.1	Imparzialità.....	11
4.3.2	Contratti e comunicazioni ai clienti/utenti .....	11
4.3.3	Stile di comportamento del personale verso i clienti/utenti .....	11
4.4	Rapporti con i fornitori .....	11
4.4.1	Scelta del fornitore.....	11
4.4.2	Integrità ed indipendenza nei rapporti .....	12
4.5	Relazioni esterne .....	12
4.5.1	Efficacia esterna del Codice .....	12
4.5.2	Conflitto d'interessi.....	12
5	MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO.....	13
5.1	Principi organizzativi.....	13
5.2	Trasparenza della contabilità .....	13
5.3	Controlli e verifiche .....	14
5.3.1	Vigilanza in materia di attuazione del codice etico .....	14
5.3.2	Segnalazione di problemi o sospette violazioni.....	14
5.3.3	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni.....	14
5.4	Diffusione, comunicazione e formazione.....	15
6	DISPOSIZIONI FINALI .....	15
6.1	Conflitto con il Codice Etico .....	15
6.2	Iter di approvazione e modifiche .....	15

## 0 PREMESSA

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito anche "Codice") regola il complesso di diritti e responsabilità che **Ideamanagement Human Capital** (di seguito anche solo "Ideamanagement") assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

**Ideamanagement** crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

Proprio per questo, **Ideamanagement** riafferma la congruità del proprio Codice Etico nel perseguimento della propria Mission sociale.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro). La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla nostra Società ed Organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra **Ideamanagement** e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della nostra Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (Clausola risolutiva espressa).

## I DESTINATARI DEL CODICE ETICO IDEAMANAGEMENT

Con l'adozione del Codice Etico, la nostra Società ha inteso definire valori morali, regole chiare, e procedure a cui uniformarsi. Il Codice Etico è diretto ai soggetti che seguono (di seguito anche "destinatari del presente codice"):

- ai membri componenti gli organi sociali;
- ai dipendenti (a tempo indeterminato, determinato);
- ai collaboratori a progetto;
- ai consulenti;
- ai fornitori di beni e di servizi;
- a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto nostro che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con **Ideamanagement** e operano per perseguirne gli obiettivi.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti del Codice che sarà messo loro a disposizione, secondo quanto di seguito specificato. Il Presidente (o un suo delegato) si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno dell'Organizzazione.

## 1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la nostra Organizzazione si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. È, peraltro, indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti all'Organizzazione stessa. Come organizzazione e come individui, tutti i destinatari, nell'ambiente di lavoro, sono tenuti ad operare secondo questi valori e ad applicarli in modo corretto nelle operazioni, nei comportamenti e nei rapporti, sia interni che esterni. I valori fondamentali su cui si basa l'attività di **Ideamanagement** sono:

- 1.1 - Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti;
- 1.2 - Ripudio di ogni discriminazione;
- 1.3 - Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità;
- 1.4 - Trasparenza ed etica degli affari;
- 1.5 - Qualità;
- 1.6 - Diversità;
- 1.6 - Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità.

**Ideamanagement** si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità, uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione globale.

### 1.1 Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti

La nostra Organizzazione si impegna a realizzare e fornire prodotti e/o servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari. **Ideamanagement** opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra Società. La nostra Società ed Organizzazione non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

### 1.2 Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la nostra Società ed Organizzazione evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### 1.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità

**Ideamanagement** riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. La nostra Società pone da sempre al centro del proprio operare la professionalità e il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ognuno come elemento fondante dello sviluppo aziendale e personale. Tale valore si traduce:

- ✓ nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione personale;
- ✓ nella realizzazione di un sistema di relazioni che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- ✓ nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi.

**Ideamanagement** attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo direttamente al suo sviluppo, perché è proprio attraverso le risorse umane che **Ideamanagement** è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti e ai collaboratori tutti sono richiesti professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la nostra Organizzazione si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare, **Ideamanagement** garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia della persona. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

#### 1.4 **Trasparenza ed etica degli affari**

La storia, l'identità e i valori di **Ideamanagement** si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- Affidabilità, intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti;
- Solidità, relativa ad una Organizzazione che poggia su basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività;
- Trasparenza, conseguente alla concezione del ruolo richiesto dai Clienti, che ne impone non solo il rispetto di principi e dei valori etici, ma anche la messa in atto di modalità che consentano di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato;
- Correttezza in ambito contrattuale evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di **Ideamanagement** cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare;
- Tutela della concorrenza astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

#### 1.5 **Qualità**

La Qualità è un elemento distintivo di **Ideamanagement**. La nostra Società si impegna ed è responsabile nell'assicurare la qualità in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine. Le attività sono poste in essere mediante un insieme di processi gestiti attraverso un Sistema di Gestione per la Qualità che offre, sia all'interno che all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio. A tale scopo **Ideamanagement** ha ottenuto e continua a mantenere nel tempo la certificazione UNI EN ISO 9001.

#### 1.6 **Diversità**

**Ideamanagement** esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone. **Ideamanagement:**

- garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori;
- garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali;
- non tollera violazioni dei diritti umani.

In particolare condanna qualsiasi forma di discriminazione sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e/o religiosa.

## 1.7 **Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità**

**Ideamanagement** crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. **Ideamanagement**, inoltre, condanna qualsiasi attività criminale che implichi:

- falsificazione, contraffazione, alterazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- l'accettazione ed il trattamento da introiti di attività criminali (riciclaggio);
- accessi abusivi a sistemi informatici esterni;
- detenzione abusiva di codici di accesso;
- danneggiamento di apparecchiature e di dati;
- frode nella gestione della certificazione di firma elettronica e intercettazione, impedimenti e interruzioni di comunicazioni informatiche.

## 2 **GLI ATTORI SOCIALI**

### 2.1 **Clienti**

Costituisce obiettivo primario di **Ideamanagement** la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti. In questo quadro, assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni sempre più avanzate ed innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità. **Ideamanagement** fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole.

**Ideamanagement** tutela la privacy dei clienti secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge. **Ideamanagement**, inoltre, adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione e cortesia.

### 2.2 **Istituti Finanziari**

**Ideamanagement** intrattiene con gli Istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per se stessa. Per questo gli Istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione, anche per l'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

### 2.3 **Fornitori**

#### 2.3.1 Fornitori beni e servizi

**Ideamanagement** definisce con i propri fornitori rapporti di collaborazione, nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente.

#### 2.3.2 Docenti e Consulenti

I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità e alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice. I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

### 3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO CUI DEVE ATTENERSI IL PERSONALE

Le persone, dipendenti amministratori e collaboratori, devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti di **Ideamanagement**:

- **Professionalità**: ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti;
- **Lealtà**: le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della nostra Società;
- **Onestà**: nell'ambito della loro attività lavorativa, le persone della nostra Organizzazione sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza le procedure interne e le Leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di **Ideamanagement**, per le sue iniziative, e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interessi, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della nostra Organizzazione può giustificare una condotta non onesta;
- **Legalità**: **Ideamanagement** si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute;
- **Correttezza e trasparenza**: le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla nostra Organizzazione o indebiti vantaggi per sé, per **Ideamanagement** o per terzi. Ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. La nostra Società si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo;
- **Riservatezza**: le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio "aziendale" o dei Clienti o inerenti l'attività della nostra Società ed Organizzazione, nel rispetto delle disposizioni di Legge, dei Regolamenti vigenti e delle Procedure interne. Inoltre, il personale di **Ideamanagement** è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività;
- **Responsabilità verso la collettività**: la nostra Società, consapevole del proprio ruolo, intende operare nel rispetto delle comunità locali e nazionali, sostenendo iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare;
- **Risoluzione dei conflitti di interesse**: le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della nostra Organizzazione. Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o delle attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di **Ideamanagement**, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. Le persone rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla nostra Società ed Organizzazione.



## 4 CRITERI DI CONDOTTA

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai destinatari del presente codice gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori a cui si ispira il Codice di **Ideamanagement**. Tutti i destinatari del presente Codice Etico (identificati al Capitolo 0) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore della nostra Società.

### 4.1 Relazioni con il personale

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle Procedure Operative del Sistema di Gestione per la Qualità. In generale:

- **Selezione del personale:** la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta;
- **Costituzione del rapporto di lavoro:** il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare;
- **Gestione del personale:** nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli;
- **Integrità e tutela della persona:** la nostra Organizzazione salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o che possa turbare la sensibilità delle persone;
- **Valorizzazione e formazione delle risorse:** la nostra Organizzazione mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita professionale interna della persona (per esempio, per i neo assunti è prevista un'introduzione all'attività), ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo (per esempio inerenti il Sistema di Gestione per la Qualità, la Sicurezza, la Privacy e il Codice Etico).

#### 4.1.1 Sicurezza e salute

**Ideamanagement** si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. La nostra Organizzazione opera inoltre per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo della nostra Organizzazione è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, i professionisti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività stesse della nostra Società. A tutte le persone è imposto di rispettare le norme e le procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

La nostra Organizzazione adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa, con particolare riferimento a quanto dispone il Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 81/08, D. Lgs. 106/09 e s.m.i.).



**Ideamanagement** si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

- ✓ definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti;
- ✓ monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione.

#### 4.1.2 Tutela della Privacy

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, la nostra Organizzazione si attiene alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 196/03, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali. Alle persone viene consegnata un'informativa sulla Privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui agli Artt. 7, 8, 9 e 10 del D. Lgs. 196/03 stesso. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

#### 4.1.3 Tutela dell'Ambiente

**Ideamanagement** si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria. Si impegna a realizzare la prevenzione degli inquinamenti ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali.

## 4.2 **Doveri del personale**

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle Procedure Operative del Sistema di Gestione per la Qualità. Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

#### 4.2.1 Deleghe e responsabilità

**Ideamanagement** definisce, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori. Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciute, accettate e rispettate.

#### 4.2.2 Obblighi per i responsabili di funzione verso il Codice Etico

Ogni Responsabile di Funzione, identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti/collaboratori;
- c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
- d) riferire tempestivamente al Presidente o suo delegato eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei Responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente Capitolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

#### 4.2.3 Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno. Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero al Presidente.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai collaboratori di progetto.

#### 4.2.4 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti. Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Informazioni e know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la nostra Organizzazione acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, ecc.). Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i superiori.

Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la nostra Organizzazione, le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse di **Ideamanagement** e mai a beneficio proprio e/o di terzi.

#### 4.2.5 Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale di **Ideamanagement** dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio Responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

#### 4.2.6 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o siano comunque in contrasto con l'interesse della nostra Società;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per **Ideamanagement**.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine di **Ideamanagement**;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

### 4.3 **Relazioni con i Clienti**

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle Procedure Operative del Sistema di Gestione per la Qualità.

#### 4.3.1 Imparzialità

**Ideamanagement** si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri Clienti.

#### 4.3.2 Contratti e comunicazioni ai clienti/utenti

I contratti e le comunicazioni ai Clienti della nostra Organizzazione devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle Normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del Cliente.

#### 4.3.3 Stile di comportamento del personale verso i clienti/utenti

Lo stile di comportamento del personale di **Ideamanagement**, nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

### 4.4 **Rapporti con i fornitori**

Per eventuali approfondimenti si faccia riferimento anche alle Procedure Operative del Sistema di Gestione per la Qualità.

#### 4.4.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per **Ideamanagement**, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

#### 4.4.2 Integrità ed indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di **Ideamanagement**. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando, ove possibile, forme di dipendenza. I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla Normativa vigente.

#### 4.5 **Relazioni esterne**

##### 4.5.1 Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome e per conto di **Ideamanagement**, entri in contatto con soggetti terzi con cui la nostra Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia, con gli stessi, tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- a) informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- b) esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- c) adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso, informando il Presidente o il delegato.

##### 4.5.2 Conflitto d'interessi

Tutti i destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di **Ideamanagement**. Tutti i destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi propri e quelli di **Ideamanagement** e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche policies adottate in materia.

Tutti i destinatari del Codice dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con **Ideamanagement** al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società stessa. Ad ogni dipendente è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, in situazione di concorrenza con **Ideamanagement**, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata al Presidente ed approvata dallo stesso.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione al Presidente, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

## 5 MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

### 5.1 Principi organizzativi

**Ideamanagement** assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare rende tutte le operazioni verificabili perché registrate. La nostra Società vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati, delle informazioni.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di **Ideamanagement**.

Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime. Ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti a **Ideamanagement**, deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

### 5.2 Trasparenza della contabilità

La contabilità di **Ideamanagement** risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al Presidente o al Comitato di Direzione.

**Ideamanagement** promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

## 5.3 Controlli e verifiche

**Ideamanagement** garantisce la disponibilità, attraverso personale competente, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti, richieste e necessarie agli organi di revisione e controllo. La nostra Società garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto.

**Ideamanagement** fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza. Inoltre, vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false, piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi.

In particolare:

### 5.3.1 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente;
- Comitato di Direzione.

Competono alle suddette funzioni i seguenti compiti:

- comunicare, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti Politiche e Procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico.

### 5.3.2 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari sono soggette al sistema disciplinare interno. Si precisa, infatti, che in caso di violazioni del Codice Etico, **Ideamanagement** adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela dei propri interessi, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare. Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.

### 5.3.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con **Ideamanagement**. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti/utenti o fornitori.

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli Organi Sociali), attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti/utenti, fornitori e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con **Ideamanagement**, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui **Ideamanagement** dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

#### **5.4 Diffusione, comunicazione e formazione**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione di **Ideamanagement** mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

## **6 DISPOSIZIONI FINALI**

---

### **6.1 Conflitto con il Codice Etico**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### **6.2 Iter di approvazione e modifiche**

Il presente codice etico è stato originariamente approvato dal Consiglio di Amministrazione di **Ideamanagement** in data 13 Dicembre 2010.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, ovvero dal Comitato di Direzione, e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso.