



b

CODICE ETICO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001



Ilside S.r.l.

S.S. 246 Km 30+760 – 81041 Bellona (CE)

Rev. 0 del 10.09.2010 – Prima emissione

- Copia controllata
- Copia non controllata

INDICE

1	Introduzione	4
1.1	Presentazione della Ilside S.r.l.	4
1.2	Il Codice Etico e suoi destinatari.....	10
1.3	Divulgazione del Codice Etico.....	11
1.4	Principi generali di comportamento	11
	Rispetto di leggi e regolamenti.....	11
	Integrità di comportamento	12
	Ripudio di ogni discriminazione	12
	Valorizzazione delle risorse umane.....	12
	Tutela dell'ambiente.....	12
	Correttezza in ambito contrattuale	13
	Trattamento e Protezione dei dati.....	13
	Comportamenti professionali	14
	Lealtà, Onestà, Correttezza	14
	Risoluzione dei conflitti di interesse	14
2	Criteri di condotta.....	15
2.1	Relazioni con il personale	15
	Gestione del personale	15
	Formazione del personale.....	16
	Coinvolgimento e partecipazione delle persone.....	16
	Sicurezza e salute	17
	Tutela della Sicurezza dei Trattamenti dei Dati personali	18
	Tutela ambientale	19
2.2	Doveri del personale.....	19
	Riservatezza delle informazioni aziendali.....	19
	Incompatibilità	20
	Utilizzo dei beni aziendali.....	20
2.3	Relazioni con i clienti.....	21
	Contratti e comunicazioni ai clienti	21
	Stile di comportamento del personale verso i clienti	21
2.4	Rapporti con i fornitori.....	22

Ilside S.r.l.	Codice Etico del Modello di organizzazione, gestione e controllo
----------------------	---

	Scelta del fornitore	22
	Gestione dei rapporti con i fornitori	22
2.5	Relazioni con i detentori del capitale di Ilside S.r.l.	23
	Tutela del patrimonio aziendale	23
2.6	Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	23
	Principi ispiratori.....	23
	Regali, omaggi e benefici.....	24
	Iniziative che Ilside S.r.l. può assumere.....	24
	Azioni	25
2.7	Rapporti con la collettività e diffusione delle informazioni.....	25
	Contributi e sponsorizzazioni.....	25
	Comunicazione all'esterno	26
	Controllo sulle informazioni price sensitive	26
3	Meccanismi applicativi del codice etico	27
3.1	Diffusione e comunicazione.....	27
3.2	Vigilanza in materia di attuazione del codice etico.....	27
3.3	Segnalazione di problemi o sospette violazioni	28
3.4	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni	29
3.5	Procedure operative e protocolli decisionali	30
4	Disposizioni finali.....	30

1 Introduzione

1.1 Presentazione della Ilside S.r.l.

La Ilside S.r.l. con sede nel comune di Bellona, opera da anni nel campo della selezione e smistamento dei rifiuti differenziati.

Piattaforma di riferimento del CONAI, Ilside si rivolge a tutti coloro che producono e detengono imballaggi nell'ambito pubblico o privato, garantendo un trattamento idoneo a soddisfare le esigenze di ogni clientela sia in sede di raccolta e selezione, sia in sede di conferimento del materiale riciclato.

Nell'intento di migliorare costantemente il prodotto, su una superficie attrezzata di oltre 25.000 mq e in perfetta armonia con il tessuto urbano, dal 1986 è operativo un apposito impianto di selezione, ubicato in località Ferranzano (Comune di Bellona) per lo svolgimento delle attività di stoccaggio provvisorio (anche di rifiuti pericolosi), cernita, adeguamento volumetrico e preparazione al reimpiego di rifiuti riciclabili provenienti dalla raccolta differenziata della frazione secca (carta, legno, stracci, contenitori per liquidi in plastica, alluminio, ferro, banda stagnata, vetro e rifiuti ingombranti), degli imballaggi secondari e terziari, dei rifiuti speciali provenienti dalle attività industriali, artigianali, commerciali e agricole.

Ilside opera con strategie all'avanguardia e all'insegna di modelli esemplari per affidabilità e trasparenza.

Le tecniche operative consolidate in un lasso di tempo ormai quasi ventennale assicurano un servizio efficace per qualsiasi tipo di esigenza, proponendo soluzioni mirate a partire da una preliminare fase di studio, che provvede dapprima alla individuazione e classificazione della tipologia di rifiuto, quindi allo sviluppo di un programma adeguato alla richiesta, non solo in termini di raccolta, trasporto o trattamento, ma anche in termini di consulenza tecnico-normativa.

In primo luogo, dunque, analisi e progettazione, che si traducono in specifici piani di intervento, tra cui è doveroso segnalare come esempio particolarmente felice quello realizzato per il Comune di Vairano Patenora (CE) e salito di recente agli onori nazionali in occasione dell'iniziativa "Comuni Ricicloni", promossa per incentivare la raccolta differenziata.

Nella prospettiva di ottimizzare i costi senza perdere di vista la qualità, la successiva fase di raccolta e trasporto è finalizzata alla fornitura di opportuni contenitori (cassoni, campane,

presse per la riduzione del volume) e al ritiro dei materiali raccolti con l'impiego di un sistema di trasporto autonomo, che può contare su un assortito parco automezzi e si sostanzia nell'adozione di ogni misura diretta a salvaguardare gli interessi della clientela.

Quanto poi alla terza fase, quella del più specifico trattamento, essa tende a garantire un eccellente livello qualitativo con l'impiego di logiche duttili e attente a coordinare in maniera equilibrata la componente meccanica dell'azienda con il vasto ed efficiente personale. In omaggio alla scelta di non disattendere mai le aspettative del cliente, spesso l'azienda si avvale anche del contributo di altri impianti appositamente predisposti per forme speciali di intervento. Ciò proprio allo scopo di privilegiare sempre l'avviamento al riciclo, con costante attenzione agli standard delle aziende interessate all'impiego dei relativi materiali e al problema dell'impatto ambientale. Una siffatta politica è agevolata dalla proficua sinergia instauratasi con aziende di altri comparti (si pensi ad es. a quelli industriale e della logistica), né si può trascurare come la costante attività di ricerca svolta negli ultimi tempi abbia consentito la messa a punto di un ottimale criterio finalizzato alla produzione di manufatti con l'impiego di materiali normalmente di scarto nei cicli produttivi. Gestione altamente professionale, adozione di criteri operativi agili e dinamici, impiego di tecnologie sempre all'avanguardia, contributo impeccabile di un personale in costante espansione numerica: questi i punti di forza che collocano Ilside ai vertici del settore. E i risultati raggiunti finora rappresentano degno trampolino di lancio per il raggiungimento di ulteriori obiettivi.

L'azienda è, inoltre, in possesso del Sistema di Gestione per la Qualità ai sensi della norma **UNI EN ISO 9001:2008** e del Sistema di Gestione Ambientale ai sensi della norma **UNI EN ISO 14001:2004**.

L'azienda e il ciclo produttivo

L'area dell'impianto occupata dalla ditta è interamente recintata con struttura fissa. Su di essa non esistono vincoli archeologici, demaniali ed idrogeologici.

Sull'area insiste un capannone della superficie di mq. 1167 adibito principalmente alle operazioni di selezione, cernita, adeguamento volumetrico e preparazione al riutilizzo di rifiuti riutilizzabili provenienti dalla raccolta differenziata della frazione secca. Lungo la parete adiacente il piazzale è ricavata una tettoia aperta di circa 450 mq utilizzata per lo stoccaggio dei rifiuti.

Nel piazzale vengono stoccate le materie prime secondarie originate dal processo di selezione e cernita.

Sempre nel piazzale, nell'angolo verso il fiume, sono ubicati i servizi e poco distante l'impianto di trattamento delle acque di prima pioggia.

Le attività di raccolta e trasporto effettuate direttamente dalla ILSIDE S.r.l. riguardano le seguenti tipologie di rifiuti:

- rifiuti urbani (RSU),
- rifiuti speciali pericolosi,
- rifiuti speciali non pericolosi.

Tali attività vengono pianificate ed eseguite sulla base delle specifiche di erogazione del relativo servizio definite in fase di acquisizione della commessa (raccolta e trasporto rifiuti per trattamento) secondo le modalità definite nelle Procedure ed Istruzioni Operative del Sistema di Gestione integrato Qualità e Ambiente.

In maniera analoga, vengono pianificate e gestite le attività di conferimento e quindi di trasporto delle medesime tipologie di rifiuti direttamente con mezzi dei Clienti (conferimento rifiuti per trattamento).

L'Ufficio Flussi e l'Ufficio Pesa gestiscono le fasi di ricevimento ed accettazione rifiuti.

Il trasporto e ricevimento di rifiuti con mezzi propri avviene sulla base di quanto pianificato, mentre l'accettazione in conferimento dei rifiuti con mezzi dei Clienti avviene sulla base di quanto definito sul Programma ingressi.

Lo scarico/stoccaggio provvisorio avviene presso:

- area di Trasferenza delle seguenti tipologie di rifiuti: RSU, indifferenziato, umido;
- area stoccaggio RUP e T e/o F, che vengono collocati in Big Bag o sfusi in cassoni a seconda dell'impianto di smaltimento cui devono essere destinati;
- area rifiuti ingombranti, in attesa di essere lavorati;
- area rifiuto multimateriale, in apposite aree d'impianto di selezione in base al Cliente e alla tipologia di rifiuto, in attesa di lavorazione;
- area per stoccaggio carta e cartone sotto pensilina stabilimento, in attesa di subire un processo di riduzione volumetrica tramite pressa idraulica.

Eseguite le operazioni di scarico nelle apposite aree, come sopra identificate, gli automezzi ritornano al punto di ingresso/accettazione per operazioni di pesatura tara dell'automezzo con bilico, al fine di determinare la quantità di rifiuti conferiti.

I rifiuti conferiti presso le aree di stoccaggio RUP e T e/o F vengono collocati a cura del Personale Operativo in Big Bag o in cassoni sfusi a seconda dell'impianto di smaltimento cui

devono essere destinati, mentre i rifiuti conferiti presso le aree di Trasferenza (RSU: indifferenziato e umido) vengono collocate nelle apposite aree e contenitori allo scopo identificati.

Il processo di trattamento in tal caso è solo di stoccaggio provvisorio di tali tipologie di rifiuti. In tal caso è cura del Personale Operativo addetto controllare la corretta tenuta e gestione degli elementi contenenti tali tipologie di rifiuti, per evitare sversamenti sul suolo e quindi situazioni di emergenza e gestione ambientale. Inoltre l'Ufficio Flussi verifica con frequenza giornaliera le quantità in deposito interrogando il sw Win Waste "Giacenze Rifiuti" affinché, raggiunte le quantità massime di gestione in deposito temporaneo da parte della ILSIDE S.r.l., venga pianificato il trasporto presso gli impianti di smaltimento e il conferimento di rifiuti RUP e T e/o F e RSU (indifferenziato e umido) all'esterno.

I rifiuti ingombranti conferiti presso l'area ingombranti vengono trattati dal Personale Operativo attraverso le seguenti fasi:

- attività di selezione dei rifiuti ingombranti per tipologia e collocazione nelle apposite aree;
- attività di separazione manuale dei rifiuti ingombranti, nelle seguenti tipologie di materiali: legno, ferro, imballaggio, pneumatici, ecc.;
- stoccaggio in aree e cassoni dei rifiuti selezionati e di parte del rifiuto ingombrante risultante dalla selezione;
- pressatura dei rifiuti selezionati dagli ingombranti che possono anche essere lasciati sfusi (per realizzazione balle);
- deposito temporaneo dei rifiuti pressati in appositi cassoni in attesa di essere conferiti ad impianto di recupero e/o smaltimento.

I rifiuti di carta e cartone conferiti sotto la pensilina dello stabilimento vengono trattati dal Personale operativo attraverso le seguenti fasi:

- riduzione volumetrica attraverso processo di pressatura per realizzazione balle di carta e cartone;
- deposito temporaneo delle balle di carta e cartone in appositi aree a secondo delle cartiere di destinazione in attesa di essere conferiti alle cartiere per riciclo e recupero.

I rifiuti Multimateriale conferiti in appositi silos adiacenti stabilimento di produzione in base a Cliente e alla tipologia di rifiuto subiscono un processo di vagliatura e selezione sia manuale sia per mezzo delle macchine collocate lungo i nastri trasportatori delle linee di trattamento degli stessi.

Prima dell'inizio delle attività di lavorazione del rifiuto multimateriale, gli Addetti alle Macchine provvedono al settaggio e avviamento di:

- nastri trasportatori, regolandone la velocità in base alla tipologia di rifiuto da lavorare ed il corretto funzionamento dei vaglia a disco per la selezione materiali sottili;
- il lettore ottico posto lungo le linee di lavorazione, verificandone il corretto funzionamento;
- il nastro deferrizzatore lungo la linea di lavorazione, verificandone il corretto funzionamento;
- vaglio vibrante posto lungo le linee di lavorazione, verificandone il corretto funzionamento;
- pressa posta alla fine delle linee di lavorazione, verificandone il corretto funzionamento.

Inoltre, gli Addetti alle Macchine con gli Addetti alla Selezione verificano che i contenitori per inserimento rifiuti scartati (sottovaglia) poste lungo le linee di lavorazione siano vuote e presentino una corretta allocazione dei contenitori riceventi scarti del sottovaglia.

Inoltre, per il settaggio delle linee di lavorazione, gli Addetti alle Macchine verificano la prima "battuta" di lavorazione quale rompisacco, vagliatura, selezione ottica e selezione con magneti.

Le lavorazioni giornaliere iniziano con la definizione delle posizioni che gli Addetti alla Selezione e gli Operatori assumono lungo le linee di lavorazione a cura della Gestione Produzione. Le attività che costituiscono il processo di trattamento dei rifiuti multimateriale sono:

- alimentazione del rompisacco con rifiuto multimateriale;
- selezione rifiuto multimateriale, manualmente da parte degli Addetti alla Selezione e automaticamente da parte dei dispositivi posti lungo le linee di lavorazione;
- selezione delle seguenti tipologie di rifiuti: film, carta, PET colorato, PET azzurrato, PE, PET incolore, lattine e banda stagnata, vetro;
- allocazione scarti del sottovaglia (tipologie di rifiuti non rientranti nelle tipologie indicate al punto precedente) in appositi contenitori;

Durante tali attività di lavorazione, si può verificare spargimento di rifiuti multimateriale sul suolo dell'impianto: in tal caso intervengono gli Operatori addetti alla pulizia dei locali che raccolgono i rifiuti collocandoli in contenitori esterni per successiva immissione lungo le linee di lavorazione.

Sono soggetti a processo di pressature le seguenti tipologie di rifiuti selezionati: lattine e banda stagnata, film, carta, plastica, PET.

Tali tipologie di rifiuti selezionati arrivano per mezzo di nastro trasportatore all'impianto di pressatura. L'Addetto alla pressa cura la realizzazione delle balle che vengono pesate, etichettate e collocate in aree di deposito temporaneo in attesa di essere inviate ad impianti di riciclaggio e/o recupero.

Gli scarti del sottovaglia (tipologie di rifiuti non rientranti nelle tipologie indicate al punto precedente) vengono collocati in apposite aree di deposito temporaneo e cassoni in attesa di conferimento ad impianti di smaltimento.

Nello svolgimento delle attività lavorative e manutentive, il Personale della ILSIDE S.r.l. produce i seguenti rifiuti con annesso trattamento:

- Oli esausti derivante dalla manutenzione degli impianti, mezzi e automezzi, macchinari e attrezzature da stoccare in apposite aree all'uopo attrezzate in attesa di conferimento a Consorzio Smaltimento Oli Esausti;
- Filtri olio derivante dalla manutenzione dei mezzi e automezzi da stoccare in apposite aree all'uopo attrezzate in attesa di conferimento a impianto di smaltimento;
- Fanghi fosse settiche delle vasche imhoff e vasche a tenuta;
- Carta derivante dalla gestione uffici e servizio igienici, sottoposti a processi di autosmaltimento nell'impianto di lavorazione ILSIDE S.r.l.;
- Cartucce e toner derivante dalla gestione da stoccare in apposite aree all'uopo attrezzate in attesa di conferimento a imprese di recupero e riciclaggio.

I rifiuti "trattati", sia solo logisticamente sia mediante attività di vagliatura, selezione e pressatura, vengono:

- commercializzati ad Impianti di recupero o riciclo e ai Consorzi cui la ILSIDE S.r.l. aderisce: ciò riguarda i rifiuti derivanti dalla lavorazione del multimateriale e dalla selezione manuale degli ingombranti;
- conferiti ad impianti di smaltimento, per i rifiuti del sottovaglia e per i rifiuti stoccati nelle aree di trasferimento, RUP e T e/o F, ingombranti residui da attività di selezione manuale e gli altri rifiuti prodotti dalle attività manutentive e di ufficio della ILSIDE S.r.l..

I fanghi fosse settiche derivanti dallo spurgo delle vasche imhoff e vasche a tenuta vengono conferiti direttamente dalla ILSIDE S.r.l. agli impianti di smaltimento.

1.2 Il Codice Etico e suoi destinatari

Ilside S.r.l., oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico (di seguito, codice).

E' da rilevare, come anticipato nella descrizione aziendale, che tale strumento nasce e viene adottato in una organizzazione già dotata di un Sistema di Gestione della Qualità certificato e correttamente implementato ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2008 e di un Sistema di Gestione Ambientale anch'esso certificato ed efficacemente implementato ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:2004.

Pertanto, il presente Codice Etico e tutti i protocolli previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 nascono in una realtà già fortemente strutturata e dotata di procedure e prassi che regolano efficacemente le attività, le registrazioni, le comunicazioni ed ogni altro elemento di per se fondamentale per il perseguimento degli obiettivi propri di un sistema etico e che devono essere considerati quindi come strumenti di supporto al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore, in quanto Ilside S.r.l. considera l'applicazione puntuale dei disposti di Legge un prerequisito della propria attività, non esaustivo né sufficiente.

Pertanto, in forza di questa decisione, Ilside S.r.l. pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge. Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano in Ilside S.r.l., o per esso: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di Ilside S.r.l., nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine di stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività di Ilside S.r.l.

Ogni persona che lavora in Ilside S.r.l., nonché negli enti da questi controllati, cui si estende l'applicazione del codice, è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice etico. Particolare attenzione è richiesta ai Dirigenti ed agli altri Responsabili,

nonché ai membri dell'Organismo di Vigilanza, che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

In particolare l'Organizzazione interna di cui si è dotata la Ilside S.r.l. per ottemperare alle disposizioni in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro, tutela dell'Ambiente, e sicurezza dei trattamenti dei Dati (Privacy) viene vissuta dai soggetti competenti come strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi posti, con l'obiettivo di assicurare "Valore aggiunto" alla Ilside S.r.l. e alla sua immagine.

Il presente documento è composto dalle seguenti parti fondamentali:

- principi generali di comportamento
- criteri di condotta
- meccanismi applicativi del codice.

1.3 Divulgazione del Codice Etico

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i dipendenti attraverso consegna diretta alle figure chiave del modello e a chi ne faccia richiesta, l'affissione nelle bacheche ed in altri luoghi accessibili, verrà pubblicato nell'Intranet aziendale e sarà consultabile anche sul sito Internet della Società.

Inoltre, il codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con la Ilside S.r.l.: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi da Ilside S.r.l., o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con Ilside S.r.l.

1.4 Principi generali di comportamento

Ilside S.r.l. considera fondamentali i principi di seguito elencati:

Rispetto di leggi e regolamenti

Sebbene rappresenti un requisito cogente, per Ilside S.r.l. il rispetto della legge rappresenta uno strumento fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi, e per assicurare

“valore aggiunto” all’attività; pertanto Iside S.r.l. non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

Integrità di comportamento

Iside S.r.l. si ispira ai principi della Responsabilità sociale a tutela dei propri clienti, fornitori, terzi interessati, e per questo assicura il massimo sforzo per la garanzia di qualità dei propri prodotti e/o servizi e trasparenza dei propri comportamenti sul mercato.

Ripudio di ogni discriminazione

Iside S.r.l. 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.

Valorizzazione delle risorse umane

Iside S.r.l. ritiene che le risorse umane rappresentino il proprio capitale principale, per cui investe sulla formazione del personale e garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro, tale da agevolare l’assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, assicurando altresì il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

Tutela dell’ambiente

Corollario del punto precedente, Iside S.r.l. intende condurre le sua attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile dal punto di vista ambientale, assicurando anche comunicazioni complete ed esaustive con la comunità, nel pieno rispetto del T.U. vigente, D.Lvo. 152/06. La tutela dell’Ambiente è considerato obbiettivo primario e pertanto viene perseguito a partire dai comportamenti individuali delle persone che operano per la Iside S.r.l., cui sono fornite le informazioni ed istruzioni necessarie ai fini del “risparmio energetico”, della “gestione rifiuti”, e dei materiali riciclabili.

Correttezza in ambito contrattuale

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: Ilside S.r.l. si impegna ad assicurare l'informazione puntuale ed esaustiva su tutte le questioni riguardanti la propria attività, e a non sfruttare situazioni di vantaggio per inadeguata informazione o conoscenza delle proprie controparti, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in materia di Trattamento dei Dati. In questo quadro Ilside S.r.l. tutela il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con Ilside S.r.l. non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

Trattamento e Protezione dei dati

Ilside S.r.l. raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni sul trattamento dati dettate T.U. della Privacy, D.lgs 196/2003.

Il personale di Ilside S.r.l. che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa, dell'informativa ed eventuali consensi ricevuti dagli interessati, e delle istruzioni operative impartite in proposito da Ilside S.r.l. stesso, assicurando la puntuale ed efficace comunicazione agli organismi preposti. Le persone assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di Ilside S.r.l., Inoltre, le persone di Ilside S.r.l. sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività.

A questo fine Ilside S.r.l.:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità,
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento,
- sottopone i soggetti terzi, coinvolti nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

Comportamenti professionali

Le persone che operano nell'interesse o per incarico di Ilside S.r.l. , dipendenti amministratori e collaboratori, si impegnano ad osservare i principi di seguito elencati.

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.

Le Misure di Sicurezza e di Prevenzione adottate da Ilside S.r.l. per la Sicurezza e Salute sul lavoro, il Trattamento Dati e la Tutela dell'Ambiente rappresentano obblighi primari dei collaboratori di Ilside S.r.l., che partecipano attivamente alla loro applicazione, gestione, manutenzione e miglioramento, e s'impegnano ad assumersi pienamente le proprie responsabilità ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati consapevoli delle conseguenze per Ilside S.r.l. e per i propri colleghi della cattiva gestione di questi settori.

Lealtà, Onestà, Correttezza

Le persone che operano per Ilside S.r.l. nell'ambito della loro attività lavorativa, sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti ed assicurano piena trasparenza dei loro atti e comportamenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Ilside S.r.l. può giustificare una condotta non rispondente a questi principi.

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati, e non accettano, né assumono iniziative che possano recare pregiudizio ad Ilside S.r.l. o indebiti vantaggi per sé, per Ilside S.r.l. o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Risoluzione dei conflitti di interesse

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di Ilside S.r.l.

Esse informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di Ilside S.r.l., 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 da Ilside S.r.l..

2 Criteri di condotta

2.1 Relazioni con il personale

La valorizzazione delle risorse umane è obiettivo primario di Ilside S.r.l.. All'atto della selezione per l'assunzione sono quindi adottate opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta valorizzando attitudini e capacità dei candidati per la piena rispondenza al profilo della mansione da assumere.

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

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono fornite dettagliate informazioni in merito a:

- profilo e contenuti delle mansioni da svolgere
- elementi normativi e retributivi
- misure di prevenzione e protezione in vigore per la tutela dai rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

Gestione del personale

Le persone rappresentano la risorsa principale di Ilside S.r.l.. Per questo Ilside S.r.l. pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica.

Ilside S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. Ilside S.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

Ilside S.r.l. salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o aggressivo.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono chiamate a rispettare questi principi ed a collaborare con Ilside S.r.l. per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile ed al

responsabile delle Risorse Umane, senza temere alcun tipo di ritorsione. Le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.

Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

Formazione del personale

Ilside S.r.l. attribuisce a questo aspetto valore primario e qualificante per la propria attività, e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali con particolare attenzione alla Sicurezza e Salute sul lavoro, alla sicurezza dei Trattamenti dei Dati, alla Tutela dell'Ambiente e ai principi ispiratori del presente Codice Etico.

Ilside S.r.l. mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'utilizzo delle tecniche più appropriate comprese quelle di formazione a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale; Il piano di formazione istituzionale, assicura che ogni persona riceva una formazione adeguata sia all'atto dell'assunzione che in ogni ulteriore passaggio professionale, cambio di mansione, ecc.

Coinvolgimento e partecipazione delle persone

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

Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

Sicurezza e salute

Ilside S.r.l. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento produttivo ed un fattore di crescita e di Valore aggiunto per Ilside S.r.l. stessa.

Ilside S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne, a cui è chiesto di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di Ilside S.r.l. è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con gli altri enti appartenenti al Gruppo, i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività di Ilside S.r.l. anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

A tale fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento del ciclo produttivo e della struttura organizzativa realizza interventi attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere
- la segnalazione di incidenti e quasi incidenti
- l'adozione delle migliori tecnologie
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro
- lo svolgimento di interventi formativi e di comunicazione.

In particolare, in applicazione delle norme di sicurezza e salute sul lavoro Ilside S.r.l. assume i seguenti indirizzi:

- 1) L'Ilside S.r.l. intende rendere efficaci ed applicare alla propria struttura organizzativa e funzionale, le norme a tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'Organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione

operativa in sinergia con il fine primario di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e diseconomie, migliorare la redditività,

- 2) A questo fine le Misure per la Sicurezza e Salute sul lavoro vengono gestite come modalità intrinseche all'organizzazione stessa e alla pianificazione del lavoro, con l'obiettivo, per questa via, di creare Valore Aggiunto alla propria attività attraverso la qualificazione del personale e la formazione permanente,
- 3) Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi posti l'Ilside S.r.l. si dota di strumenti di analisi, verifica e controllo dell'effettiva applicazione delle MSS, e con il supporto dei propri consulenti specialisti di settore aggiorna sistematicamente il proprio Know-How, gli strumenti e i metodi di gestione dell'attività al fine di assicurare la produzione in sicurezza.
- 4) Ilside S.r.l. utilizza il proprio Documento di Valutazione dei Rischi come strumento di riferimento per la propria attività prevenzionistica, elaborando le Procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito nel Documento stesso, di cui è assicurato il puntuale aggiornamento e mantenimento con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità.
- 5) Il Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi viene gestito in funzione degli obiettivi posti, assicurando risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, con il ricorso a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno dell'organizzazione non vi siano competenze adeguate

Tutela della Sicurezza dei Trattamenti dei Dati personali

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, Ilside S.r.l. si attiene alle disposizioni contenute nel Dlgs 196/2003, recante il Codice – Testo Unico - in materia di sicurezza dei trattamenti dei Dati personali.

La norma viene applicata da Ilside S.r.l. quale strumento primario di garanzia, sia verso gli stakeholders sia verso l'Organismo di Vigilanza, e pertanto integrato nel proprio sistema di gestione. Il personale riceve adeguata formazione al rispetto delle procedure e istruzioni operative ricevute, ed è tenuto al loro integrale rispetto e puntuale applicazione.

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 all'articolo 13 del Dlgs 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali.

Tutela ambientale

Ilside S.r.l. riconosce la tutela dell'Ambiente come valore primario a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte operative. Il "risparmio energetico" la "gestione dei rifiuti", il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili, l'attenzione agli scarichi ed alle emissioni formano argomento di informazione e formazione anche al fine del proficuo utilizzo delle risorse messe a disposizione da Ilside S.r.l. a questi fini.

Al personale è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica di Ilside S.r.l.

2.2 Doveri del personale

Le persone accettano e condividono i principi enunciati in questo Codice Etico e si impegnano ad attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza del lavoro, dei trattamenti dei dati, della tutela dell'ambiente e del contrasto ai reati previsti dal D.Lvo 231/01 applicabili all'attività di Ilside S.r.l.

Riservatezza delle informazioni aziendali

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che Ilside S.r.l. 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, partners professionali, dipendenti, eccetera).

Le persone assicurano che i Dati trattati da Ilside S.r.l. sono "sicuri", il che significa legittimamente acquisiti e trattati nel rispetto delle informative rilasciate agli interessati ed eventuali consensi.

Incompatibilità

Tutte le persone di Ilside S.r.l. sono tenute ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Sono espressamente vietate le situazioni che possono generare:

- Insider trading - reato di abuso di informazioni riservate
- Conflitto di interessi - individuabile a titolo esemplificativo e non esaustivo nelle seguenti situazioni:
 - esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle di Ilside S.r.l., anche attraverso i familiari
 - avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti
 - accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Ilside S.r.l.,
 - accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione ed è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con Ilside S.r.l.

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, documentando con precisione il loro impiego. 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 comunque in contrasto con l'interesse di Ilside S.r.l.
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Ilside S.r.l.

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 aziendale
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

Ilside S.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, eccetera) e garantendo la preventiva informazione al personale interessato.

2.3 Relazioni con i clienti

Contratti e comunicazioni ai clienti

Ilside S.r.l. cura i contratti e le comunicazioni con i propri clienti nella consapevolezza che essi costituiscono la sua ragion d'essere, e pertanto correttezza e trasparenza sono indispensabili non solo nella forma ma anche nella sostanza, assicurando che la comunicazione sia esaustiva, chiara e ben compresa. Pertanto. Le comunicazioni di Ilside S.r.l., i suoi contratti, le informazioni offerte devono essere:

- chiare, semplici ed esaustive, formulate con termini comprensibili dagli interlocutori
- tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette
- sufficientemente dettagliate ed analitiche da non trascurare elementi rilevanti, ai fini della decisione del cliente.

Stile di comportamento del personale verso i clienti

Lo stile di comportamento delle persone di Ilside S.r.l., nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

2.4 Rapporti con i fornitori

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Ilside S.r.l. ed alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, a condizione che assicurino il rispetto dei principi ispiratori del presente Codice Etico. Il rapporto qualità/prezzo del bene o servizio, e le garanzie di assistenza e di tempestività sono i criteri di scelta determinanti nella scelta del fornitore stesso.

Ilside S.r.l. si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili Ilside S.r.l. si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche di Ilside S.r.l. lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio, ISO 9000).

Gestione dei rapporti con i fornitori

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 Ilside S.r.l..

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, Ilside S.r.l.

si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale: per esempio, la presenza di un sistema di gestione ambientale, piuttosto che di un articolato sistema di tutela dei lavoratori.

A tale fine, nei contratti con i fornitori sono inserite clausole contrattuali che prevedono:

- una certificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali, tra i quali, per esempio, il DURC, i principi di parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile

- la possibilità per Ilside S.r.l. di porre in essere azioni di controllo, presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

2.5 Relazioni con i detentori del capitale di Ilside S.r.l.

Tutela del patrimonio aziendale

La gestione di Ilside S.r.l., nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del codice, è indirizzata ad accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela di Ilside S.r.l. stesso, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato. La corretta applicazione del presente Codice Etico e delle corrispondenti norme gestionali di interesse dell'attività risponde a questa stessa esigenza, per creare "Valore Aggiunto" ad Ilside S.r.l. ed eliminare minusvalenze occulte, fattori di deprezzamento dell'attività e rischi non gestiti.

2.6 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partners privati concessionari di un pubblico servizio.

Principi ispiratori

I rapporti con la Pubblica Amministrazione vengono tenuti da Ilside S.r.l. in funzione degli obblighi di legge ed amministrativi, per necessità esplicite con finalità dichiarate, da gestire con la massima trasparenza ed eticità di comportamento in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

A questo fine il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. La comunicazione documentata ed esaustiva nel rispetto delle procedure adottate ai sensi del T.U. sul Trattamento dei Dati costituisce un obbligo dell'Organizzazione aziendale, per cui nello

svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona di Ilside S.r.l. può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per Ilside S.r.l..

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad Ilside S.r.l.: Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio, diretto od indiretto, elargito da Ilside S.r.l. o anche tramite terzi: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta di Ilside S.r.l..

Qualora una persona di Ilside S.r.l. riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

Iniziative che Ilside S.r.l. può assumere

Ilside S.r.l., qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

Nel caso in cui Ilside S.r.l. voglia effettuare donazioni in denaro, in attrezzature o in beni, viene formalizzata un'apposita procedura, i cui tratti fondamentali sono:

- predisporre ed inviare all'organo della Pubblica Amministrazione beneficiario una comunicazione, nella quale manifesta l'intenzione di volere donare una somma di denaro, un'attrezzatura o dei beni
- l'organo della P.A. beneficiario seguirà la normativa in vigore, ai fini dell'attuazione della donazione
- Ilside S.r.l., presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti *ex lege*.

Azioni

Per garantire massima trasparenza nelle operazioni ed evitare l'insorgenza di reati, dovranno attuarsi le seguenti misure minime:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti da/a Ilside S.r.l. anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dal Consiglio di Amministrazione.
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi segreti e non registrati (c.d. "fondi neri") e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società.
- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale della Società. Ai fini dell'applicazione del presente documento sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni: lo Stato italiano e le sue amministrazioni, gli enti pubblici territoriali e gli altri enti pubblici, nonché l'Unione Europea e tutte le sue amministrazioni.

2.7 Rapporti con la collettività e diffusione delle informazioni

Contributi e sponsorizzazioni

Ilside S.r.l. si riserva di finanziare entro i limiti degli importi lecitamente ammessi enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Si riserva altresì di effettuare sponsorizzazioni di congressi o feste, di partiti od organizzazioni politiche che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, entro i limiti degli importi lecitamente ammessi purché questo avvenga nella più ampia trasparenza e sia esclusa tassativamente qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali Ilside S.r.l. può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia Ilside S.r.l. non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). E' tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte, nell'ambito di Ilside S.r.l.

Comunicazione all'esterno

La comunicazione di Ilside S.r.l. verso i suoi stakeholder è improntata al rispetto del diritto all'informazione, nella puntuale applicazione delle procedure e disposti del T.U. sul Trattamento dei Dati, come applicato da Ilside S.r.l.; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Tutti i comunicati stampa sono disponibili sul sito Internet di Ilside S.r.l., così da permetterne la massima fruibilità.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di Ilside S.r.l. con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

Controllo sulle informazioni price sensitive

Limitatamente a quanto applicabile alla società a responsabilità limitata, è vietata ogni forma di investimento nel capitale di Ilside S.r.l., sia esso diretto, ovvero avvenga per interposta

persona, basato su informazioni aziendali riservate: in relazione a ciò, è necessario adottare particolari cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti aziendali non di pubblico dominio suscettibili, se rese pubblici, di influenzare sensibilmente l'andamento del mercato. La comunicazione di tali informazioni deve essere previamente autorizzata dagli amministratori, o dai soggetti all'uopo preposti.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading*, comportare il depauperamento del patrimonio aziendale, arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

3 Meccanismi applicativi del codice etico

3.1 Diffusione e comunicazione

Ilside S.r.l. si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Ilside S.r.l., anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone ed attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente codice. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del codice etico di cui è richiesta l'osservanza.

L'Organismo di Vigilanza ed il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al codice etico.

E' responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

3.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su:

- Presidente della Ilside S.r.l.

Ilside S.r.l.	Codice Etico del Modello di organizzazione, gestione e controllo
----------------------	---

- Consiglio di Amministrazione
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione di Ilside S.r.l., suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico stesso.

L'Organo di Vigilanza è composto da tre componenti individuati e nominati dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera.

L'Organo di Vigilanza opera come ente collegiale secondo le indicazioni riportate nello specifico regolamento.

3.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto (eventualmente anche in forma anonima); Ilside S.r.l. pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). È a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione,

nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla funzione dirigente quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

3.4 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 Ilside S.r.l.. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra Ilside S.r.l. e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da Ilside S.r.l., nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, 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 giustificare il suo comportamento ai sensi dello Statuto dei Lavoratori.
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.
- Per quanto riguarda i soggetti in posizione apicale, Amministratori o Rappresentanti legali, l'OdV formalizza una comunicazione al Consiglio di Amministrazione che verrà convocato in sede ordinaria o anche straordinaria in caso di urgenza su esplicita richiesta dell'OdV stesso, per le deliberazioni del caso.

E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui Ilside S.r.l. dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

3.5 Procedure operative e protocolli decisionali

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del codice etico, Ilside S.r.l. prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni di Ilside S.r.l. devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

4 Disposizioni finali

Il presente codice etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di Ilside S.r.l. ed entrerà in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione.

Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dallo stesso Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza.

Bellona, 10.09.2010

Il Presidente del C.d.A.
