



I.RI.GEM.
Ente di Formazione



**Modello di organizzazione, Gestione e Controllo IRIGEM ai
sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231**

IL CODICE ETICO

IL CODICE ETICO

Modello di organizzazione, Gestione e Controllo IRIGEM ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231

“Tutti gli esseri umani nascono liberi ed eguali in dignità e diritti. Essi sono dotati di ragione e di coscienza e devono agire gli uni verso gli altri in spirito di fratellanza”.

Art.1 Dichiarazione Universale dei Diritti Umani 10 Dicembre 1948

SOMMARIO

1	PREMESSA	3
2	INTRODUZIONE	4
3	AMBITO DI APPLICAZIONE E RELATIVE VIOLAZIONI	4
4	IL RUOLO DEL COMITATO di CONTROLLO INTERNO	5
5	PRINCIPI E NORME di RIFERIMENTO	5
6	RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	11
7	EFFICACIA ESTERNA	14

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico ha lo scopo di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori a cui ci ispiriamo per raggiungere i propri obiettivi di crescita, nonché l'insieme delle responsabilità che si assume verso tutti i soggetti interessati. Tale scelta è indispensabile per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di IRIGEM. In tutte le attività il nostro Ente di Formazione assume quale principio ispiratore il rispetto di tutte le leggi e delle normative di riferimento integrando il business nel rispetto dei partner e degli individui. IRIGEM considera l'Onestà, l'Affidabilità, l'Imparzialità, la Lealtà, la Correttezza la Buona Fede ed il Rispetto dei requisiti cogenti quali fattori indispensabili per il proprio successo e riconosce inoltre l'importanza della Responsabilità Etico-Sociale nella conduzione delle proprie attività impegnandosi al rispetto degli interessi dei propri stakeholders e della collettività con la quale viene ad interagire. Il presente Codice Etico è rivolto innanzi tutto ai soggetti Apicali che insieme a me rappresentano legalmente la società.

IRIGEM si impegna a garantire la massima diffusione del Codice Etico e a fornire adeguati strumenti di informazione in relazione ai contenuti dello stesso prevedendone la

pubblicazione sul proprio sito e l'invio dello stesso a tutti i partner strategici e i docenti esterni con cui collabora se lo ritenesse necessario. Chiedo pertanto a tutti i dipendenti e collaboratori e a tutti coloro che cooperano nell'esercizio delle nostre attività di impegnarsi ad osservare e a far osservare i principi elencati nel presente Codice ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

L' Amministratore

2. INTRODUZIONE

LA MISSIONE

La nostra missione è garantire servizi formativi di elevata qualità e massima sicurezza applicando ai propri processi un rigoroso sistema interno di assicurazione della qualità e perseguendo il miglioramento continuo attraverso una attività di ricerca, sviluppo e di costante controllo. Lo sviluppo di partnership solide e durature con i fornitori permette inoltre di migliorare progressivamente il valore aggiunto delle risorse usate e dei servizi offerti.

LA FILOSOFIA

IRIGEM ha una grande responsabilità nei confronti degli studenti: garantire l'elevata qualità e la sicurezza dei propri servizi e il rispetto di tutte le normative di settore che servissero per raggiungere tale scopo. Al fine di verificare gli standard qualitativi richiesti vengono organizzati periodici audit interni ed esterni nella convinzione che agli studenti va destinato solo quanto c'è di meglio. IRIGEM vuole essere sinonimo di sostenibilità ambientale ed energetica, di qualità e di sicurezza. Un principio che esige anche dai propri fornitori e dai docenti esterni che si impegnano a

rispettare le severe disposizioni. Pertanto IRIGEM si impegna ad un utilizzo moderato delle risorse naturali e ad una gestione rispettosa dell'ambiente e dell'uomo visto come collega, studente nell'ottica della fornitura di servizi formativi con qualità certificata.

3. AMBITO di APPLICAZIONE e RELATIVE VIOLAZIONI

I principi ed i contenuti del Codice Etico costituiscono obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che devono essere tenuti nei confronti di IRIGEM. L'osservanza del Codice è parte essenziale degli obblighi contrattuali previsti per i Dipendenti, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di legge applicabili al rapporto di lavoro dipendente, e per i Collaboratori esterni, in virtù delle specifiche clausole contrattuali incluse nei relativi contratti. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ai sensi degli articoli 2104 e 2105 codice civile od illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge, dai CCNL applicati e dalle specifiche previsioni del Sistema

sanzionatorio e potrà comportare la risoluzione immediata del rapporto per inadempimento ed il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione suddetta. I Terzi che hanno rapporti con IRIGEM e/o che collaborano o, comunque, sono coinvolti nello svolgimento delle attività e/o che agiscono ed operino per il raggiungimento degli obiettivi devono impegnarsi a rispettare il Codice e la violazione delle norme e delle procedure del presente Codice oppure il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 costituirà grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto sottoscritto tra le parti e potrà comportare la risoluzione immediata, ex art. 1456 Codice Civile, da parte di IRIGEM, del rapporto per inadempimento di controparte, nonché la richiesta di risarcimento di quanto subito dalla stessa ed adeguatamente documentato. Il mancato inserimento nel contratto stipulato con il terzo della clausola di rispetto del Codice dovrà essere comunicata da parte dei Responsabili, per iscritto, all'O.D.V.

4. IL RUOLO DEL COMITATO DI CONTROLLO INTERNO

IRIGEM ha demandato la verifica dell'applicazione e del rispetto dei principi del Codice Etico all' ODV nominato dalla Direzione. L'ODV propone e coordina le attività di Internal Audit per la verifica del rispetto del Codice e ha il compito di provvedere alla diffusione del presente Codice a tutti i livelli promuovendo i cambiamenti più opportuni per il suo adeguamento alla normativa vigente. L'Organismo di Vigilanza tiene conto di ogni segnalazione pervenutegli dai dipendenti o da terzi in merito al rispetto dei principi del Codice garantendo loro la massima riservatezza.

5. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO

5.1 LEGALITÀ

IRIGEM si impegna al rispetto delle leggi italiane, delle disposizioni interne, incluse quelle del Codice Etico, nonché degli accordi, contratti ed atti simili con soggetti terzi;

5.2 CORRETTEZZA

IRIGEM si impegna ad agire in modo assolutamente corretto sia nei rapporti esterni che all'interno dell'organizzazione, evitando qualsiasi comportamento contrario a principi di

Pag. 5

lealtà, onestà, integrità morale, responsabilità, rispetto reciproco e buona fede;

5.3 TRASPARENZA

IRIGEM si impegna a garantire, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, la correttezza, completezza, uniformità e tempestività delle informazioni Amministrative e Commerciali;

5.4 DILIGENZA

IRIGEM si impegna a operare con massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze;

5.5 RISERVATEZZA

Ogni informazione, dato o documento conosciuto nell'esercizio della propria attività lavorativa è riservato e non può essere divulgato in alcun modo, se non in coerenza delle procedure interne;

5.6 EQUITÀ

Ogni comportamento sarà ispirato a valori di obiettività ed imparzialità, evitando alcun tipo di favoritismo o discriminazione;

5.7. RESPONSABILITÀ

Ogni comportamento dovrà

salvaguardare, quali beni primari, l'onorabilità, la reputazione e l'immagine dell'Ente di Formazione nei confronti delle parti interessate;

5.8 TUTELA DEI SOCI E DEI CREDITORI

Nel perseguimento degli interessi IRIGEM vi è il dovere di astenersi dal porre in essere attività e comportamenti anche solo potenzialmente lesivi dei diritti e degli interessi dei soci e creditori;

5.9 ETICA PROFESSIONALE

Gli incarichi e le mansioni affidati sono svolti con il massimo grado di responsabilità professionale e morale. Il rispetto dei suddetti principi costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa, traducendosi in un comportamento responsabile nei confronti di IRIGEM. Nessuno dei Soggetti Interessati è autorizzato a perseguire alcun obiettivo in violazione delle leggi vigenti, in particolare utilizzando mezzi e beni IRIGEM o propri. Tutti i dipendenti e collaboratori esterni sono tenuti a vestirsi in modo professionale e comunque consono al lavoro svolto. Di regola nessun dipendente può accettare né promettere e/o elargire, direttamente o indirettamente a mezzo di soggetti a lui

collegati, doni, omaggi o altre forme di regalia a qualunque titolo in relazione all'attività lavorativa svolta nell'ambito IRIGEM o comunque da e verso gli studenti, fornitori e da ogni altro soggetto terzo con l'intenzione di trarne vantaggio per sé e/o per IRIGEM.

Fanno eccezione alla regola di cui sopra doni e omaggi che abbiano, secondo criteri oggettivi in relazione alle prassi normalmente seguite e di modico valore di mercato.

5.10 CENTRALITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza IRIGEM e, pertanto, la dedizione e la professionalità dei propri Dipendenti e Collaboratori esterni sono valori e condizioni imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi. IRIGEM offre a tutti le medesime opportunità di lavoro e di crescita professionale, assicurando ogni sforzo necessario affinché tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico. IRIGEM si impegna a tutelare le condizioni di lavoro, la sicurezza dei

luoghi di lavoro, l'integrità psico-fisica dei lavoratori e la loro personalità morale, ponendo tutte le condizioni affinché questa non subisca illeciti condizionamenti. IRIGEM ripudia il Mobbing inteso come forma di violenza sulla persona. IRIGEM si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei Dipendenti e dei Collaboratori esterni, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

A tale fine, IRIGEM individua nella formazione professionale uno strumento fondamentale per il miglioramento della professionalità dei Dipendenti e dei Collaboratori esterni.

Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori esterni hanno diritto ad un trattamento corretto, cortese e rispettoso della persona. IRIGEM si attende pertanto che i Dipendenti ed i Collaboratori esterni, ad ogni livello, collaborino per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, della reputazione e dell'onore di ciascuno ed interverrà, quindi, per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Le figure Apicali si adopereranno per creare se necessario gruppi di lavoro per promuovere il raggiungimento degli obiettivi di crescita con lo sviluppo della persona in modo che crescita dell'Ente di Formazione e personale coincidano.

5.11 INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

Le attività dell'Ente di formazione richiedono l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati. IRIGEM si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività.

Ogni informazione ed ogni altro materiale in qualunque modo ottenuto è strettamente di proprietà della stessa e deve ritenersi riservato. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Le banche dati di IRIGEM possono, inoltre, contenere dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy e dalle disposizioni relative al segreto d'ufficio, dati che non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna od intempestiva o non autorizzata potrebbe produrre danni agli interessi e agli studenti. IRIGEM si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri Dipendenti e Collaboratori esterni e degli studenti generate od acquisite all'interno dell'attività svolta e ad

evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

5.12 CONFLITTO D'INTERESSE E LIBERA CONCORRENZA

IRIGEM opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi con IRIGEM stessa. Nei rapporti tra IRIGEM e i terzi devono essere adottati comportamenti etici e legali, tutti i rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti. Sono espressamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni per ottenere vantaggi personali per sé o per altri anche se questi andassero nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi di crescita.

5.13 IGIENE, SICUREZZA E AMBIENTE

L'uomo e l'ambiente in cui esso opera sono di interesse prioritario per il nostro Ente di Formazione e per i nostri studenti. La gestione operativa è improntata a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro ad ogni livello ed in ogni momento della vita IRIGEM.

IRIGEM si prende cura della sicurezza e

della salute dei propri Dipendenti e dei Collaboratori esterni nonché di tutti i soggetti presenti nel luogo di lavoro e risponde anche di tutte le azioni od omissioni dei propri Dipendenti e dei Collaboratori e, quindi, degli eventuali danni causati ad altri Dipendenti e/o a Collaboratori e/o a soggetti terzi dagli stessi.

E', pertanto, necessaria una stretta osservanza da parte di tutti i Soggetti Interessati delle disposizioni in materia di sicurezza e di salute ai fini della protezione collettiva ed individuale. Essi devono utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato. Essi devono segnalare le deficienze dei mezzi, dei dispositivi e delle apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli. Tutti i lavoratori non rimuovono o non modificano senza l'autorizzazione scritta da parte dei soggetti in possesso dei poteri necessari, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo e non compiono, di propria iniziativa, operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero

che possono compromettere la sicurezza propria o di altri Dipendenti o Collaboratori esterni. I collaboratori esterni ed i dipendenti si impegnano a sottoporsi alle visite mediche necessarie oltre che a tutte le attività di formazione ed addestramento che si rendessero necessarie per la normativa cogente.

5.14. I SISTEMI INFORMATICI

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza - i Dipendenti ed i Collaboratori esterni sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti che possano provocare danni nel rispetto delle disposizioni e/o indicazioni fornite dalle funzioni competenti nel rispetto della normativa della privacy e delle disposizioni relative al segreto d'ufficio. Il personal computer ed i sistemi di comunicazione mobile ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente sono strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa della privacy e del segreto d'ufficio nonché dai regolamenti interni

per la tutela e la difesa del patrimonio, e con impegno a segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al proprio superiore diretto. IRIGEM verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

In particolare ai Dipendenti ed ai Collaboratori esterni:

- a) non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- b) non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a "forum", l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nickname);
- c) non è consentita la memorizzazione di nessun documento informatico considerato personale o sensibile ai sensi del Regolamento Europeo UE 2016/679.
- d) è severamente vietato in ogni oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza,
- e) collegarsi o comunque accedere a siti i contenuti dei quali possano far configurare reati contro la persona (es. riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile,

pornografia minorile e reati collegati, tratta di persone, acquisto ed alienazione di schiavi).

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo ad uso personale e in particolare:

- a) non è consentito inviare o memorizzare messaggi di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- b) ogni comunicazione inviata o ricevuta, o che contenga impegni per IRIGEM, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure;
- c) non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica per la partecipazione a dibattiti, forum o mailing-list, salvo diversa ed esplicita autorizzazione.

5.15 TRASPARENZA SULLA CONTABILITÀ

Per ogni azione ed operazione IRIGEM deve rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed esecuzione, essendo provvista di un adeguato supporto documentale. Di conseguenza, le scritture contabili devono essere tenute, da parte dei rispettivi Responsabili, in modo conforme alla legge, alle procedure

interne ed ai principi di trasparenza, chiarezza e completezza con l'obiettivo di garantire una corretta e veritiera rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria e dell'attività di gestione.

Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo corretto, tempestivo e trasparente nella contabilità. Si sottolinea che il rispetto dei predetti principi relativi alla tenuta delle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato dei Dipendenti o dei Collaboratori esterni facenti parti degli uffici amministrativi ma si applica a ciascun Dipendente o Collaboratore, in qualsiasi ambito egli operi. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Dipendente o Collaboratore esterno far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile ed ordinata secondo le procedure. IRIGEM vieta

espressamente di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione. I Dipendenti ed i Collaboratori esterni che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze nella contabilità o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al Comitato Controllo Interno o all'OdV secondo le modalità di cui al disciplinare di comportamento e mediante il seguente indirizzo di posta elettronica:

ORGANISMODIVIGILANZA@IRIGEM.IT.

6. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

6.1 CLIENTI / STUDENTI E LE LORO FAMIGLIE

IRIGEM persegue l'obiettivo di soddisfare i propri studenti fornendo servizi di elevata qualità nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti nei mercati in cui opera. L'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata e qualificata alle esigenze degli studenti uniformando i propri comportamenti a principi di correttezza, cortesia e collaborazione. Ciò premesso però gli esponenti non devono promettere od offrire pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi IRIGEM o personali: la soddisfazione

Pag. 11

degli studenti e delle loro famiglie deve avvenire per via di servizi adeguati.

6.2 FORNITORI

IRIGEM ha come obiettivo quello di approvvigionarsi di prodotti, attrezzature e servizi di elevato standard qualitativo, alle condizioni più vantaggiose in termini di qualità, servizio e prezzo. La selezione dei fornitori è strategica ed effettuata sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente comprovata da apposita documentazione atta ad accertare l'attendibilità, l'onorabilità e la professionalità dei fornitori. Tutti i fornitori con cui IRIGEM viene ad operare assicurano modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti dell'uomo, dei lavoratori e dell'ambiente. Gli esponenti dell'Ente di Formazione non possono ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio e non possono subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei. Tutti coloro che sono coinvolti nell'attività di approvvigionamento e che hanno rapporti diretti od indiretti con i fornitori devono dichiarare tali legami all'Organismo di Vigilanza che deciderà, eventualmente, se e in che modo

proseguire l'attività stessa.

IRIGEM, perseguendo il proprio sviluppo sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza, riconosce la primaria importanza per il successo l'apprezzamento degli studenti.

I Dipendenti ed i Collaboratori esterni devono osservare, pertanto, nella gestione dei rapporti con gli studenti tutte le norme e le procedure interne nonché la più scrupolosa efficienza e cortesia. Gli stessi devono, altresì, attenersi alla verità ed alla chiarezza nelle comunicazioni e fornire esaurienti informazioni circa i servizi offerti da IRIGEM.

Nella gestione dei contratti di appalto e, in genere, di fornitura di beni e servizi, i Soggetti coinvolti devono operare con la diligenza richiesta dalla natura dei beni e servizi forniti, al solo ed esclusivo fine di garantire le migliori condizioni di mercato. A tale scopo, nel rispetto delle proprie funzioni, i suddetti soggetti hanno cura di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i Terzi;
- non precludere ad alcun fornitore che sia in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura,

adottando nella selezione criteri oggettivi di equità e trasparenza;

- selezionare solo persone ed imprese qualificate sulla base delle necessità, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti offerti;
- valutare adeguatamente ogni indicazione di provenienza oggettiva e verificabile circa l'opportunità di utilizzare determinati soggetti esterni;
- richiedere la massima collaborazione dei fornitori per assicurare il soddisfacimento delle esigenze IRIGEM e dei suoi studenti in termini di qualità, costo e tempi di consegna, in misura pari alle loro aspettative;
- riferire tempestivamente all'ODV ogni dubbio in ordine a possibili violazioni del Codice da parte dei Terzi.

I Terzi che hanno rapporti con IRIGEM e/o che agiscono per qualsiasi ragione per conto IRIGEM od i cui atti siano ad essa riferibili hanno preciso obbligo di conoscere il Codice, che devono scaricare dal sito Internet prima della sottoscrizione dell'atto formale.

L'obbligo dei Terzi di rispettare i principi del Codice dovrà risultare riflesso in apposita clausola contrattuale. Nel caso in cui i suddetti Terzi non accettassero

di inserire, in tutto od in parte, la clausola di rispetto del Codice nell'atto che ha formalizzato per iscritto il rapporto negoziale i Responsabili che hanno intenzione di firmare il suddetto atto hanno l'obbligo di informare, prima dell'inizio del rapporto negoziale, l'O.D.V. che effettuerà le valutazioni e le analisi del caso, fermo restando l'applicazione delle sanzioni previste nella suddetta clausola o nella suddetta dichiarazione.

6.3 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PUBBLICHE ISTITUZIONI

Tutti i rapporti tra IRIGEM e la Pubblica Amministrazione sono gestiti allo scopo incaricati e sono improntati a principi di legalità, correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle norme vigenti.

Gli incaricati devono astenersi dall'influenzare le decisioni dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione: IRIGEM non consente di corrispondere direttamente, o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri d'ufficio. Omaggi, favori, benefici o comportamenti che non siano improntati alla trasparenza verso

rappresentanti di governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti non sono consentiti. E' fatto divieto di porre in essere qualunque atto volto a percepire indebitamente sovvenzioni, contributi o finanziamenti pubblici. E' vietato utilizzare le risorse finanziarie lecitamente ottenute dalla Pubblica Amministrazione a scopo diverso da quello per cui sono state richieste e ottenute. Qualsiasi richiesta o proposta di benefici da parte di pubblici funzionari deve essere riferita all'Organismo di Vigilanza.

6.4 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

IRIGEM non sostiene né promuove manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico anche se a sfondo sociale. I dipendenti ed i collaboratori esterni devono riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento ad attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

IRIGEM riconosce il sindacato come interlocutore non precludendo comunque la possibilità di ascolto delle parti sociali anche in sua assenza.

7. EFFICACIA ESTERNA

7.1 STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE

I rapporti tra IRIGEM e i mass media sono di pertinenza alle funzioni preposte e devono essere svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita. IRIGEM, riconoscendo il fondamentale ruolo informativo svolto dai Media verso gli studenti si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze commerciali, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

7.2 IMPEGNO SOCIALE

IRIGEM riconosce la propria responsabilità morale nel contribuire al continuo miglioramento della collettività in cui opera, attraverso la promozione di iniziative culturali e sportive, ponendo particolare attenzione ai giovani e a tutti coloro che vivono in una condizione disagiata. Essa riconosce inoltre la propria responsabilità verso le famiglie dei propri collaboratori e vede nell'impegno al miglioramento anche l'impegno al futuro di queste.

NOTE CONCLUSIVE

Il presente Codice Etico è stato approvato dalla Direzione in data 01/09/2023. Esso rappresenta i valori in cui IRIGEM si riconoscono e che vengono applicati nell'esercizio delle proprie attività.

Ogni dipendente e collaboratore esterno che violi il Codice Etico potrà essere sottoposto ad azione disciplinare, alla revoca di poteri o funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie competenti. Qualsiasi variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dalla Direzione.

Comunicazioni e segnalazioni possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza. Il presente Codice Etico oltre che essere distribuito a tutti i dipendenti dovrà essere consegnato a tutti i nuovi collaboratori esterni, essere citato in tutte le transazioni e divenire parte integrante del modo di pensare IRIGEM.