



ITLA Bonaiti Srl - CODICE ETICO

Revisione 00 del 23.03.2020

INDICE

1.	IL CODICE ETICO	3
2.	DESTINATARI ED OBBLIGHI DI OSSERVANZA	3
2.1	Impegni degli amministratori	4
2.2	Valenza nei confronti di terzi.....	4
2.3	Violazione del Codice Etico	4
3.	PRINCIPI GUIDA	6
3.1	Conformità alla legge	6
3.2	Sicurezza.....	6
3.3	Ambiente.....	7
3.4	Corretta gestione dei processi amministrativi e finanziari	8
3.5	Prevenzione della corruzione	10
3.6	Rispetto della persona.....	10
3.7	Utilizzo infrastrutture informatiche	11
3.8	Utilizzo dei beni della Società	11
3.9	Conflitto di interesse	11
3.10	Gestione delle informazioni	12
3.11	Terrorismo e criminalità organizzata	13
4.	CONDOTTE E DIVIETI.....	14
4.1	Relazioni con la Pubblica Amministrazione	14
4.2	Relazioni con i dipendenti.....	15
4.3	Relazioni con i clienti.....	16
4.4	Relazioni con i fornitori	17
4.5	Relazioni con i soci e organi di controllo.....	18
4.6	Relazioni con la cittadinanza e il territorio	19
4.7	Relazioni con altre istituzioni.....	19

1. IL CODICE ETICO

ITLA Bonaiti Srl (di seguito anche “Società”) è consapevole dell’importanza di tutelare la propria reputazione e di migliorare le relazioni interne; ritiene quindi che la condotta etica costituisca un valore.

Ha pertanto scelto di adottare comportamenti le cui linee di indirizzo sono tracciate nel presente Codice Etico, che, fissa gli standard di comportamento e rappresenta l’insieme dei valori di riferimento ai quali ogni azione in ITLA Bonaiti dovrebbe ricondursi.

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione, che ha la responsabilità dell’aggiornamento rispetto all’evoluzione della normativa, diffusione e attuazione dei contenuti all’interno della organizzazione.

2. DESTINATARI ED OBBLIGHI DI OSSERVANZA

I destinatari del Codice Etico sono gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i rappresentanti degli organi di controllo di ITLA Bonaiti Srl.

Essi hanno l’obbligo di conoscere i principi contenuti nel Codice; in nessun modo è giustificata l’adozione di comportamenti non allineati con i contenuti del Codice Etico.

In nessun caso, l’agire a vantaggio della SOCIETA’ può giustificare l’adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con tali principi.

Qualora le indicazioni non dovessero essere comprensibili, dovranno essere richiesti chiarimenti in merito alle funzioni preposte della Società.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferire tempestivamente alle funzioni preposte secondo le regole procedurali stabilite in riferimento alle quali è garantita la tutela del segnalante in caso di segnalazioni anonime.

2.1 Impegni degli amministratori

Il Consiglio di Amministrazione deve garantire:

- La massima diffusione del Codice Etico;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento;
- lo svolgimento di controlli per la verifica della sua applicazione.

Ha inoltre l'obbligo di perseguire un comportamento che sia da esempio e guida per diffondere il messaggio che l'attività lavorativa quotidiana e non deve mai essere disgiunta dal rispetto dei principi etici.

2.2 Valenza nei confronti di terzi

I dipendenti di ITLA Bonaiti Srl, in ragione dei loro ruoli e competenze, avranno di cura, nei confronti di terzi di:

- informare adeguatamente circa gli impegni ed obblighi, loro applicabili, previsti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto di tali obblighi;
- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento.

2.3 Violazione del Codice Etico

Adeguandosi al Codice i destinatari accettano regole della cui violazione assumono responsabilità.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti; la violazione potrà costituire inadempimento alle obbligazioni di legge e contrattuali nel rapporto di lavoro, con ogni conseguenza in termini di applicazione di sanzioni come da regole disciplinari interne.

Il compito di vigilare sull'applicazione e sull'osservanza del Codice Etico ricade sull'Organismo di Vigilanza, istituito in conformità al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e norme collegate, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti.

Tutti coloro i quali osservino o siano vittime di comportamenti non in linea con quanto previsto nel Codice Etico, devono segnalarlo, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza presso la sede della società, ovvero all'indirizzo e- mail odv@sergiotrombin.it.

È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché la tutela da qualsiasi tipo di ritorsione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il Modello Organizzativo di ITLA Bonaiti prevede un sistema sanzionatorio destinato a tutti i destinatari secondo modalità rispettose della Legge.

3. PRINCIPI GUIDA

3.1 Conformità alla legge

Per prevenire ogni condotta che possa compromettere la fiducia posta verso la Società da parte dei “portatori di interesse” è riconosciuto come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui i destinatari dovessero trovarsi ad operare; pertanto si richiede ai destinatari il rispetto della legge e l’aggiornamento continuo sulle leggi applicabili al processo di propria competenza.

La Società si impegna a sostenere la conoscenza della legge con adeguati programmi formativi. E’ proibita ogni condotta contraria alla Legge, indipendentemente dal fatto che sia realizzata o tentata direttamente o attraverso terzi; in nessun caso il perseguimento degli interessi di ITLA Bonaiti Srl può giustificare una condotta che prescinda dall’osservanza delle leggi.

E’ vietato infine qualsiasi tentativo di indurre le persone a mettere in atto comportamenti contrari alla Legge.

3.2 Sicurezza

Nel rispetto della legislazione vigente la Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, adottando tutte le misure necessarie.

Il Datore di Lavoro mette a disposizione risorse adeguate per la prevenzione dei rischi; le funzioni individuate nell’organigramma della sicurezza devono attuare i compiti previsti dalle procedure interne e controllare l’applicazione di tali regole, anche, ed in particolare, in relazione all’interazione dei lavoratori di ITLA Bonaiti con fornitori e altri terzi che dovessero operare all’interno dei luoghi di lavoro.

Tutti i lavoratori devono rispettare le misure di prevenzione e sicurezza di competenza, i cui principi cardini sono:

- valutare tutti i rischi inerenti i processi;
- combattere i rischi alla fonte;

-
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
 - adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la scelta dei luoghi, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
 - sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
 - programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
 - dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - impartire adeguata formazione/informazione/istruzione ai lavoratori. Questi principi sono utilizzati per stabilire le misure necessarie di prevenzione.

3.3 Ambiente

La Società crede fermamente che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio, le risorse naturali e l'ambiente circostante, costituisca una delle condizioni primarie per il raggiungimento dei propri obiettivi di sviluppo; s'impegna, pertanto, costantemente affinché l'attività aziendale si svolga nel pieno rispetto dell'ambiente, promuovendo l'adozione di tecnologie volte alla salvaguardia ambientale ed all'efficienza energetica, e curando, in particolare, di:

- valutare l'impatto ambientale e sociale prima di intraprendere nuove attività, o di introdurre modifiche e innovazioni ai processi produttivi;
- utilizzare in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- mantenere elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione ed introducendo mezzi e procedure di gestione ed intervento, basati su attente analisi e valutazioni dei rischi;

-
- rispettare rigorosamente la legislazione vigente, eventualmente integrandola anche con proprie normative interne ove necessario;
 - assicurare attenzione ed impegno continui per migliorare le performance in campo ambientale, monitorando e riducendo i propri consumi di energia, minimizzando la produzione di rifiuti, rispettando i limiti di legge per le emissioni nell'atmosfera e per le immissioni nell'acqua e nel suolo, perseguendo un utilizzo responsabile e consapevole delle risorse naturali e tutelando gli ecosistemi locali e la biodiversità;
 - instaurare un rapporto di dialogo e costruttiva collaborazione, improntati alla massima trasparenza e fiducia, con le Istituzioni e con tutti i propri interlocutori, al fine di sviluppare le proprie attività nel rispetto delle comunità locali;
 - sviluppare una continua opera di informazione, sensibilizzazione e formazione affinché i principi di tutela dell'ambiente si consolidino a tutti i livelli aziendali, quale patrimonio condiviso.
 - adottare le più opportune misure cautelative per le attività a pericolosità non ancora accertata ma anche solo potenziale, in applicazione del principio cd. "di precauzione".

Ai destinatari è richiesto si mettere in atto quanto previsto dalle procedure interne volte alla tutela dell'ambiente e alla gestione degli adempimenti ambientali.

3.4 Corretta gestione dei processi amministrativi e finanziari

Nelle attività amministrativo-contabili devono essere rispettati i principi di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza, avendo cura che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e con l'idonea documentazione di supporto. Ciò permette di ottenere un'immagine "trasparente" della situazione economica, patrimoniale e finanziaria verso terzi, il presidio dei flussi di denaro in entrata ed uscita e l'efficace controllo da parte delle strutture preposte.

In generale, a tutela dell'integrità del patrimonio sociale è fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di:

- restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

Deve essere sempre mantenuto, da parte dei destinatari, il costante impegno al rispetto della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

Le operazioni di carattere finanziario devono sempre essere caratterizzate da trasparenza, verificabilità ed inerenza all'attività aziendale.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio; i destinatari non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. In questo ambito devono essere verificate preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare rapporti d'affari.

E' richiesta ai destinatari l'opportuna vigilanza nei confronti di transazioni finanziarie anomale, pagamenti da fonti sconosciute in contanti o che abbiano condizioni anomale, procedendo alle relative segnalazioni.

La corretta gestione degli adempimenti amministrativi è completata in ITLA Bonaiti dall'impegno destinato al rispetto delle leggi sulla fiscalità e sull'impiego del danaro contante.

3.5 Prevenzione della corruzione

E' impegno di ITLA Bonaiti sviluppare la propria attività secondo i principi di equa concorrenza e mettendo in atto ogni condotta volta alla tutela della reputazione.

Pertanto la partecipazione a qualunque atto di corruzione è considerata una condotta inaccettabile, anche laddove possa agevolare l'attività commerciale, per la perdita di credibilità e di reputazione e per la violazione della legge, non solo Italiana.

E' vietata la consegna, l'offerta, la promessa di danaro, benefit o altra utilità, in forma diretta o indiretta, ad altra persona fisica o giuridica al fine di garantirsi un vantaggio improprio.

Particolare attenzione dovrà essere posta nell'ambito dei rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione e con altre parti terze, considerando le prescrizioni dei loro modelli di compliance (nel caso di clienti) e valutando nell'ambito della selezione l'impegno alla conformità e ai principi di prevenzione della corruzione (nel caso di fornitori).

Parimenti è vietato accettare danaro o altra utilità da parte di qualsiasi persona che si interfacci con il personale di ITLA Bonaiti.

3.6 Rispetto della persona

A tutti i lavoratori vengono garantite condizioni di lavoro rispettose delle leggi a tutela della persona e dei suoi diritti.

La gestione dei rapporti interpersonali è sviluppata evitando ogni forma di abuso (sfruttamento di inquadramenti gerarchici, condizioni di vantaggio o ignoranza e/o incapacità delle controparti) lesivo della dignità e autonomia della persona, e comportante qualsiasi tipo di molestia.

E' favorito un ambiente partecipativo che accetta le opinioni e i valori diversi purchè tali valori non violino i diritti di altri.

Non sono tollerati abusi molestie e discriminazioni (es. in base al sesso, alla razza, alle opinioni politiche, alla nazionalità) e l'utilizzo di lavoro in condizioni vietate dalla legge (es. lavoro forzato, lavoro minorile).

Nei rapporti gerarchici è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci ad organi di controllo interni od esterni, in particolare nel caso in cui la persona sia chiamata a renderle davanti alla autorità giudiziaria.

E' richiesto ai destinatari di attenersi al rispetto delle leggi e della normativa riferite alle condizioni di lavoro e quanto previsto dai regolamenti interni.

3.7 Utilizzo infrastrutture informatiche

I destinatari devono mettere in atto quanto previsto dalle policy aziendali che regolamentano l'utilizzo idoneo delle infrastrutture tecnologiche (apparecchiature, attrezzature, software ed hardware).

Nell'ambito di tutti i processi aziendali è fatto divieto di:

- alterare i documenti informatici a proprio vantaggio;
- accedere abusivamente (al solo scopo di accedervi, oppure al fine di danneggiare, impedire, intercettare o interrompere comunicazioni od ottenere abusivamente informazioni) a qualsiasi programma o apparecchiatura o infrastruttura informatica di proprietà propria o di terzi.

Il presente divieto è valido, in particolare nel caso ci si rapporti a portali o a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione o di enti che gestiscono dati di pubblica utilità.

3.8 Utilizzo dei beni della Società

I destinatari sono tenuti ad usare i beni della Società in modo responsabile e diligente, in conformità, ove ve ne siano, alle procedure interne che ne regolamentano l'utilizzo.

3.9 Conflitto di interesse

Si devono evitare situazioni nelle quali gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti coinvolti siano o possano apparire in "conflitto d'interesse", inteso come:

- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;

-
- utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
 - svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

I destinatari non devono, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni; diversamente devono informare immediatamente gli organi aziendali preposti.

3.10 Gestione delle informazioni

La comunicazione e la diffusione di dati e di informazioni dovrà essere effettuata avendo cura di verificarne preventivamente la correttezza e la completezza al fine di non ingenerare all'esterno convincimenti errati od imprecisi sulla Società.

Si devono tenere strettamente riservate e protette le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nello svolgimento della propria attività lavorativa; esse non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali; i destinatari:

- qualora venisse loro richiesto di comunicare o diffondere dati e informazioni aziendali riservate, dovranno astenersi, se non autorizzati, dal fornire informazioni, indirizzando la richiesta alla funzione aziendale competente;
- nel caso, si impegnano a fornire le informazioni in modo completo, accurato e tempestivo;
- si astengono dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti;
- garantiscono la riservatezza richiesta dalle circostanze o prevista dalla legge per ciascuna notizia appresa durante lo svolgimento della propria funzione all'interno dei processi aziendali;

- si impegnano a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività;
- acquisiscono e trattano (utilizzano, comunicano o divulgano) i dati secondo quanto previsto dalle procedure aziendali, impedendo che le persone non autorizzate ne vengano a conoscenza.

Il presente paragrafo vale in particolare per le informazioni commercialmente sensibili.

3.11 Terrorismo e criminalità organizzata

La Società ripudia ogni forma di organizzazione criminale, in particolare le associazioni di tipo mafioso. Si impegna quindi a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna analoga attività. Medesimo impegno vale per persone fisiche o giuridiche coinvolte in fatti di terrorismo.

4. CONDOTTE E DIVIETI

4.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con funzionari pubblici, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio operanti per conto della Pubblica Amministrazione sono intrattenuti sia nell'ambito delle attività commerciali, sia durante i controlli da parte di organismi preposti, sia nell'ambito della richiesta, raccolta ed utilizzo di fondi o finanziamenti pubblici

Tali rapporti devono essere condotti in assoluta trasparenza ed improntati ai principi di legalità, correttezza professionale e lealtà, in modo da non compromettere integrità e reputazione, nel rispetto dei principi guida del presente Codice relativi alla prevenzione della corruzione.

Nei rapporti con controparti pubbliche:

- sono vietati comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali ed ogni condotta anche solo potenzialmente sospetta di corruzione.
- è vietato offrire regali (qualsiasi cosa che abbia un valore, tangibile o meno, che concede un vantaggio economico, legale o personale al destinatario):
 - che superino il cosiddetto "modico valore";
 - nel corso dei tre mesi precedenti o successivi alla sottoscrizione del contratto;
 - con frequenze superiori di una volta l'anno;
 - indirizzati a ad altre persone collegate all'interessato.
- è vietato l'offerta di hospitality (viaggi, biglietti di manifestazioni, ristoranti, spettacoli, partite):
 - se non è possibile dimostrare che la partecipazione all'evento non influenza le decisioni del destinatario
 - nel caso l'importo superi il cosiddetto "modico valore"
 - nel corso dei tre mesi precedenti o successivi alla sottoscrizione del contratto;
 - con frequenze superiori ad una volta l'anno;
 - se sono invitate anche altre persone collegate all'interessato.
- nel caso di organizzazione di eventi di promozione, marketing, formazione:

- Le iniziative devono essere motivate;
- Sono vietate le sessioni all'estero se non è possibile giustificare la necessità di tale scelta per invitati e luogo;
- E' vietato il pagamento di diarie;
- I costi di hospitality devono seguire le regole di cui sopra ed essere tracciate.
- è vietato proporre a controparti della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, che possano avvantaggiarli in modo indebito;
- è vietato favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da controparti della Pubblica Amministrazione; tali azioni sono vietate tanto se poste in essere direttamente da ITLA Bonaiti, tanto se realizzati indirettamente tramite terzi;
- è vietato predisporre od esibire documenti (siano essi su supporto cartaceo o informatico) falsi o alterati, sottrarre od omettere di presentare documenti, alterare o utilizzare indebitamente loghi, segni o marchi distintivi;
- è vietato omettere informazioni dovute o, comunque, fornire informazioni non veritiere;
- è vietato farsi rappresentare da soggetti terzi non qualificati ai sensi del presente Codice Etico.

4.2 Relazioni con i dipendenti

ITLA Bonaiti si impegna a garantire i principi di tutela della persona, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati, impedendo qualsiasi forma di discriminazione ed attuando politiche di valorizzazione e sviluppo professionale.

Le valutazioni per eventuali avanzamenti di carriera devono tener conto di valutazioni sulle competenze e capacità.

Il processo di selezione del personale è "trasparente" e contrasta ogni forma di agevolazione o comunque in "conflitto di interesse"; sono scoraggiati ogni forma di assunzioni basate su un approccio di tipo "clientelare" contro l'analisi dei bisogni e di competenza.

Viene attribuita alla formazione valore primario e qualificante e dedica risorse e strumenti adeguati al raggiungimento degli obiettivi definiti, con particolare attenzione alle prescrizioni di legge.

D'altro canto dipendenti e collaboratori sono tenuti al rispetto degli obblighi sottoscritti nel contratto stipulato e delle indicazioni contenute nel presente Codice e della documentazione ad esso collegata ed applicabile ai processi o alle attività di competenza.

4.3 Relazioni con i clienti

L'impegno di ITLA Bonaiti è rivolto a garantire ai clienti adeguati standard qualitativi, ponendo attenzione ai loro bisogni, garantendo la completa evasione degli impegni assunti nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.

Nelle relazioni con i clienti, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi, atti di concorrenza compiuti con violenza o minaccia.

Nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, i referenti della Società devono operare nel pieno rispetto della normativa vigente.

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere completi, chiari e semplici, conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette; veritieri circa i servizi offerti e tutte le informazioni dichiarate.

Nei processi commerciali devono essere adottate le condotte di prevenzione corruzione di cui al presente Codice anche nei confronti di controparti private (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti, sindaci, liquidatori di aziende clienti) per richiedere loro il compimento di atti od omissioni inerenti il loro ufficio, causando danno al proprio ente e vantaggio alla Società.

4.4 Relazioni con i fornitori

I processi di acquisto, nel rispetto della legge e del processo di selezione definito dalle procedure interne, sono improntati alla ricerca della prestazione qualitativa con pari opportunità per ogni fornitore.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza ed assicurando una concorrenza adeguata, tenendo conto delle proposte di diversi fornitori e.

Il richiamo a condotte etiche, mediante condivisione del presente Codice e relative clausole comportamentali, rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura. Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice, ITLA Bonaiti è legittimata a prendere provvedimenti fino all'interruzione del rapporto.

I responsabili coinvolti hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione, scelta ed aggiudicazione delle forniture ed accettazione dei prodotti e delle prestazioni.

Nei processi di approvvigionamento devono essere adottate le condotte di prevenzione corruzione di cui al presente Codice Etico anche nell'ambito dei rapporti con i fornitori sia in forma attiva che passiva:

- non è ammessa l'accettazione, per il personale di ITLA Bonaiti e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari, qualora tali omaggi non siano di modico valore od utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia. Qualsiasi dipendente che riceva offerte di diversa entità deve immediatamente sospendere i rapporti con il fornitore ed informare le funzioni preposte secondo le procedure interne;
- è vietata la dazione o promessa di danaro o altra utilità o accordo illecito verso referenti delle aziende fornitrici per richiedere loro il compimento di atti od l'omissione di atti inerenti il loro ufficio causando danno al proprio ente e vantaggio per la Società.

4.5 Relazioni con i soci e organi di controllo

ITLA Bonaiti persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

Riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed non giustificano azioni che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

Favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

L'assemblea dei soci è il momento privilegiato per l'instaurazione di un dialogo tra soci e gestori; la Società garantisce l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

In generale lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione attribuito a soci o altri organi sociali interni o organismi esterni deve essere favorito con la messa a disposizione di tutte le informazioni o documenti richiesti.

E' compito di tutti dare adeguato riscontro alle eventuali richieste degli organi di controllo con dichiarazioni vere e non omissive, fornendo tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti.

Nel caso di rapporti con autorità giudiziarie è espressamente vietato indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

4.6 Relazioni con la cittadinanza e il territorio

ITLA Bonaiti è consapevole dell'influenza che le sue attività possono avere sul contesto socio-economico-culturale circostante; conseguentemente si impegna a sviluppare rapporti di collaborazione con le istituzioni pubbliche locali.

La Società non effettua operazioni di finanziamento diretto e indiretto a partiti politici, sponsorizzazioni di alcun genere con finalità di propaganda politica o erogazioni di contributi a organizzazioni con le quali potrebbe trovarsi in conflitto di interesse.

4.7 Relazioni con altre istituzioni

Il rapporto di con le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze Interne dei Lavoratori deve essere improntato ai principi di legalità, correttezza e allineamento alle disposizioni contenute nei Contratti di riferimento.