

CODICE ETICO

Documento approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di Integra Document Management S.r.l. in data 17 dicembre 2009, rev. n. 2 del 29/12/2017, rev. n. 3 del 27/08/2019

Integra Document Management Srl

Pag. 1 a 22

Società con Socio Unico

Cap. Soc. € 3.250.000,00 i.v.

CF e Partita IVA 04157540966

R.E.A. Milano 1730035

Sede Legale:

SP11 Strada Padana Superiore 2/b

20063 Cernusco s/Naviglio (MI)

Tel +39 02 6467021 – 02 9320901

Fax +39 02 6453962

www.integradm.it

info@integradm.com

Sedi Operative:

Cernusco s/Naviglio, Bedizzole,

Firenze, Piacenza, Roma,

Stradella, Sulbiate, Oradea



[QUESTA PAGINA È STATA LASCIATA INTENZIONALMENTE IN BIANCO]

Integra Document Management Srl

Pag. 2 a 22

Società con Socio Unico
Cap. Soc. € 3.250.000,00 i.v.
CF e Partita IVA 04157540966
R.E.A. Milano 1730035

Sede Legale:
SP11 Strada Padana Superiore 2/b
20063 Cernusco s/Naviglio (MI)
Tel +39 02 6467021 – 02 9320901
Fax +39 02 6453962
www.integradm.it
info@integradm.com

Sedi Operative:
Cernusco s/Naviglio, Bedizzole,
Firenze, Piacenza, Roma,
Stradella, Sulbiate, Oradea



INDICE

1	<u>INTRODUZIONE</u>	5
1.1	<u>Premessa</u>	5
1.2	<u>La storia di IDM</u>	6
1.3	<u>IDM: la struttura societaria, la governance e l'Organigramma</u>	6
1.4	<u>Destinatari</u>	7
1.5	<u>Organismo di Vigilanza</u>	8
2	<u>IL DECALOGO DEI VALORI</u>	8
2.1	<u>Il Valore della legalità</u>	9
2.2	<u>Il Valore della responsabilità</u>	9
2.3	<u>Il Valore del rispetto della persona</u>	9
2.4	<u>Il Valore del rispetto della libera concorrenza</u>	10
2.5	<u>Il Valore delle pari opportunità</u>	10
2.6	<u>Il Valore della tutela dell'ambiente</u>	10
2.7	<u>Il Valore dell'onestà</u>	10
2.8	<u>Il Valore della tutela delle risorse informatiche</u>	11
2.9	<u>Il Valore della trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni</u>	11
2.10	<u>I Valori della correttezza e lealtà</u>	12
3	<u>PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO</u>	12
3.1	<u>Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Autorità</u>	12
3.2	<u>La Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008</u>	13
3.3	<u>La Certificazione di qualità UNI CEI ISO/IEC 27001:2014</u>	13
3.4	<u>Terzi</u>	14
4	<u>PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ</u>	15
4.1	<u>Politica ambientale e certificazione UNI EN ISO 14001:2015</u>	15
4.2	<u>Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni</u>	15
4.3	<u>Partecipazione ad attività antisociali e criminali</u>	15
5	<u>PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI</u>	15
5.1	<u>Risorse Umane e gestione del personale</u>	15

5.1	Molestie sul luogo di lavoro	16
5.2	Tutela della Salute e della Sicurezza dei lavoratori	17
5.3	Omaggi, regalie e altre forme di benefici	18
6	PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E FINANZIARIE	19
6.1	Registrazioni contabili	19
6.2	Antiriciclaggio	19
6.3	Gestione dei flussi di denaro	19
7	COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	20
8	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	20
8.1	Violazioni commesse dai Dipendenti	21
8.2	Violazioni commesse dai Collaboratori Esterni	21
9	SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	21

1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Integra Document Management S.r.l. (di seguito, per brevità, "IDM" o "la Società") è consapevole di contribuire con il proprio operato al processo di sviluppo dell'economia italiana e alla crescita del Paese.

La Società crede fermamente nel valore del lavoro e considera la legalità, la trasparenza dell'agire, la correttezza e il rispetto della dignità della persona presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

IDM da sempre opera nella convinzione che solo mediante il rispetto di alcuni valori etici fondamentali si possa conseguire il successo dell'impresa e, proprio per questo motivo, la Società ha voluto che le proprie attività fossero ispirate al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico che rappresenta, altresì, il fondamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello") ex D. Lgs. 231/01.

Il presente documento, denominato "Codice Etico" (di seguito anche "Codice"), approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera in data 17 dicembre 2009 e aggiornato in data 29 dicembre 2017, costituisce un'appendice al *Code of Conduct* specifico del Gruppo Canon, secondo quanto previsto dallo stesso *Canon Group Code of Conduct* ¹.

Il documento è stato aggiornato in data 27 agosto 2019, a seguito del cambio di proprietà di IDM, acquisita da ASC Investment Sarl per il tramite di ASC Deutchland Holding, proprietaria di CBS Italia GmbH.

I Destinatari sono tenuti ad operare secondo una costante e stretta osservanza dei Principi e dei Valori contenuti nel presente Codice.

La convinzione di operare a beneficio di IDM non può in alcun modo giustificare comportamenti in contrasto con la Legge, con i Principi del Codice Etico o con le prescrizioni del Modello di

¹ Cfr. *Canon Group Code of Conduct*, Par. I.6. "Establishment of Subordinate Standards: each member company of the Canon Group may establish subordinate standards or regulations that further define the Code of Conduct and standards concerning specific areas (e.g., information security).

Organizzazione, Gestione e Controllo, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il corretto funzionamento e il prestigio stesso della Società.

1.2 La storia di IDM

IDM nasce nel 2000 e si occupa di *document management* e di *business process outsourcing*, supportando le società che vogliono sviluppare le potenzialità dei propri processi di *business* relativi al ciclo di vita dei documenti.

L'azienda, infatti, propone servizi avanzati per la gestione integrata degli archivi e dei processi cartacei, proponendo soluzioni digitali avanzate, volte a trasformare i processi paperbased dei clienti in attività paperless.

La forza del servizio offerto da IDM è garantita dalla capacità di realizzare soluzioni complete di *business process outsourcing*, integrando tecnologie innovative per la gestione degli archivi e dei processi digitali, infrastrutture di eccellenza per l'archiviazione dei dati e dei documenti, servizi di digitalizzazione e validazione dei processi documentali, servizi di *consulting* e *system integration*.

Nel 2015 la Società viene acquisita da Canon Italia S.p.A.

Nel giugno 2019 la Società viene acquisita da ASC Investment Sarl per il tramite di ASC Deutschland Holding, proprietaria di CBS Italia GmbH.

1.3 IDM: la struttura societaria, la governance e l'Organigramma

IDM, con sede legale a Cernusco Sul Naviglio (MI), Strada Padana Superiore 2/b, è una società a responsabilità limitata operante nel settore dell'archiviazione ottica di documenti, *business process outsourcing* e *document management*.

La Società è retta da un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale, caratterizzato dalla presenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; il controllo contabile è demandato ad una Società di Revisione.

Gli organi societari sono, ad oggi, così composti:

- Assemblea generale dei soci: un socio;
- Consiglio di Amministrazione: tre membri tra cui il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e un Consigliere;

- Collegio Sindacale: composto da un membro.

Le principali funzioni aziendali sono visualizzate in un Organigramma approvato dalla Società che ne delinea anche i rapporti gerarchici e di riporto.

La Società, inoltre, è dotata di una struttura organizzativa idonea ed appositamente formata in materia di Sicurezza e Salute sul lavoro e, in particolare:

- il ruolo del Datore di lavoro è individuato nella persona dell'Amministratore Delegato della Società;
- la Società ha nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e un Addetto che ne coadiuva l'attività;
- la Società ha nominato un Medico Competente che collabora con il Datore di lavoro.

1.4 Destinatari

Il presente Codice si applica a IDM e i suoi Destinatari sono pertanto i Soci, i membri degli Organi Statutari, i Procuratori, i Dipendenti e i Collaboratori Esterni della Società, i Fornitori caratteristici, che contribuiscono alla catena del valore di IDM, i Partner commerciali, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e per conto della Società (di seguito, i "Destinatari" e, singolarmente, il "Destinatario").

La Società si impegna a diffondere il presente Codice ai Destinatari, richiedendo ai medesimi l'impegno al rispetto e all'attuazione dei Principi in esso contenuti e impegnandosi a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con i Destinatari che dimostrino di non condividere il contenuto del presente Documento.

A tale scopo, nelle lettere di assunzione e negli accordi negoziali con i soggetti Terzi, è prevista l'introduzione di clausole e/o dichiarazioni sia per formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia per disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'ipotesi di violazione di tale impegno.

I Destinatari devono attenersi ai Principi e alle disposizioni contenuti nel Codice Etico tutelando, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità della Società e devono adoperarsi per preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

In particolare, i Destinatari sono tenuti ad ispirarsi al “Decalogo dei Valori”² nel fissare gli obiettivi della Società e nel realizzare le attività in favore dei propri Clienti, nelle decisioni, nonché nelle azioni relative alla gestione della Società stessa.

1.5 Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire il rispetto dei Principi espressi nel presente Codice, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello ex D. Lgs. 231/2001 adottato da IDM per la prevenzione dei reati contemplati da tale norma, è istituito un Organismo di Vigilanza³ (di seguito anche “OdV” o “Organismo”).

In relazione al Codice Etico, l'Organismo è tenuto a:

- monitorare l'applicazione dei Principi ivi espressi da parte dei Destinatari;
- relazionare periodicamente l'Organo Amministrativo sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Documento;
- raccogliere le informative richieste e le segnalazioni di violazione inerenti al Codice (Cfr. *infra* Par. 9 “Segnalazioni delle violazioni del Codice Etico”).

2 IL DECALOGO DEI VALORI

I Valori fondamentali di IDM, sono: eccellenza, innovazione, formazione, flessibilità, lavoro di gruppo, relazioni, rispetto, condivisione, *leadership*, coraggio, lungimiranza e integrità. La Società si aspetta che tali Valori ne definiscano l'identità, uniscano Dipendenti e Collaboratori all'organizzazione globale, multiculturale ed eterogenea, e convincano i Clienti a lavorare per e con la Società.

La Società si pone l'obiettivo di essere percepita come il migliore fornitore di servizi rispetto ai concorrenti diretti, con il fine ultimo di incrementare e mantenere sostenibile nel tempo il valore.

A tale scopo questo paragrafo individua un corpus di Valori, espresso in un vero e proprio “Decalogo”: tutti i Destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi a tali Valori ed a renderli strumenti

² Cfr. *infra*, Par. 2.

³ Cfr. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di IDM S.r.l., Parte Generale, Par. 4.1

di garanzia e di affidabilità, a vantaggio degli interessi non solo della Società ma della collettività in generale.

2.1 Il Valore della legalità

IDM assume come Principio imprescindibile l'osservanza di leggi, nazionali e internazionali, norme e procedure societarie per eseguire e riportare operazioni di *business*, ottenere appropriate autorizzazioni e rispettare tutti gli aspetti di controllo contabile interno ed esterno.

A tal fine, si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto delle legislazioni e di tutte le norme vigenti sia fatto proprio e praticato dai Destinatari del Codice Etico, nonché a porre in essere ogni sforzo preventivo per scongiurare qualsiasi comportamento connesso, anche indirettamente, al compimento di un reato o di qualsiasi altro tipo di illecito.

È dunque proibito qualsiasi comportamento o condotta che configuri, o possa integrare, una qualsivoglia fattispecie di reato.

2.2 Il Valore della responsabilità

IDM si assume ogni responsabilità in relazione ai Servizi che eroga nei confronti di tutti i soggetti della catena del lavoro: dai Clienti, ai Dipendenti, alla Società Civile, all'Ambiente.

2.3 Il Valore del rispetto della persona

IDM assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri. In particolare tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la complementarietà delle competenze possedute dai propri Dipendenti.

La Società non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

Le risorse umane rappresentano il patrimonio fondamentale di IDM e, per questa ragione, la professionalità e la dedizione dei Destinatari sono elementi necessari all'esistenza, allo sviluppo ed al conseguimento degli obiettivi della Società.

IDM si impegna a sviluppare le competenze e a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri Dipendenti, affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi posti.

2.4 *Il Valore del rispetto della libera concorrenza*

La Società considera la libera concorrenza un bene da tutelare e riconosce che la concorrenza corretta e leale incide sulla reputazione ed è funzionale allo sviluppo sostenibile dell'impresa e del mercato in cui opera. In considerazione di ciò, IDM si astiene da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in modo sleale o in violazione di leggi o norme vigenti, condannando qualsiasi atto compiuto in violazione delle vigenti norme a tutela della libera concorrenza, ancor più mediante l'uso di minaccia e/o violenza.

2.5 *Il Valore delle pari opportunità*

IDM offre pari opportunità di lavoro a tutti i Dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, in quanto seleziona, assume e gestisce i Dipendenti e i Collaboratori esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito.

La Società ripudia qualsiasi forma di discriminazione basata su sesso, età, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o religiose.

2.6 *Il Valore della tutela dell'ambiente*

IDM considera il rispetto dell'ambiente un valore primario nella propria attività economica e, pertanto, orienta le proprie scelte in modo da rispondere ai principi di equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali.

2.7 *Il Valore dell'onestà*

Nessuno deve assumere decisioni o compiere attività in contrasto con gli interessi della Società.

I Destinatari, anche in virtù di quanto previsto dall'art. 2105 c.c., devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi di IDM o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

2.8 Il Valore della tutela delle risorse informatiche

La Società assicura l'uso lecito e corretto delle risorse informatiche e telematiche utilizzate nell'esercizio dell'attività.

Le informazioni ivi collocate devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa e non possono essere in alcun caso divulgate.

Non è consentito alcun comportamento diretto a danneggiare il sistema informatico e telematico della Società o di terzi, né l'utilizzo del materiale informatico al di fuori dei limiti e delle modalità previste da IDM.

2.9 Il Valore della trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni

IDM si impegna a diffondere, all'interno e all'esterno, informazioni chiare, precise, accurate e comprensibili per consentire ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa.

La comunicazione interna ed esterna deve essere altresì ispirata alla tutela del *know how* e dei beni della Società.

IDM assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei quali viene a conoscenza nell'ambito della propria attività e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. Tali informazioni non possono essere usate per fini diversi da quelli stabiliti dalla legge.

I Soci, gli Amministratori, i Dipendenti (in particolare coloro che sono autorizzati al trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari ai sensi del D. Lgs 196/03 e del Regolamento europeo 2016/679) ed i Collaboratori Esterni porranno ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.

La Società si è dotata di apposite *policy*, procedure, regole e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- confidenzialità (accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate);
- integrità (garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento / elaborazione delle stesse);
- disponibilità (accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno).

È obiettivo primario di IDM garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relativi a Soci, Clienti, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori o Terzi di cui è in possesso.

Per quanto attiene all'utilizzo e alla tutela delle informazioni dei propri Clienti, la deontologia professionale obbliga i Destinatari a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione.

È fatto divieto ai Destinatari di diffondere e di abusare delle informazioni privilegiate, ad eccezione degli obblighi di legge, manipolarle e diffonderne false.

2.10 *I Valori della correttezza e lealtà*

La Società riconosce il dialogo leale e il corretto confronto come Principi portanti nell'espletamento della propria missione e nella creazione di valore.

I Destinatari, nell'ambito delle loro attività, devono tenere una condotta ispirata ai Principi di correttezza e lealtà, evitando atti e comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità, mantenendo rapporti improntati a fiducia e collaborazione, ispirati al reciproco rispetto.

Verso l'esterno tale principio si realizza, ad esempio, ponendo in essere rapporti professionali corretti ed equi con Clienti e Fornitori e ascoltando i principali interlocutori, anche istituzionali.

I Dipendenti devono svolgere le proprie attività con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Società.

I Dipendenti non devono abusare del ruolo rivestito all'interno della Società, né porre in essere atti contrari ai doveri di ufficio, né omettere o posticipare un atto per interessi personali.

3 **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO**

3.1 *Pubblica Amministrazione, Istituzioni e Autorità*

IDM opera con i propri Clienti e con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza e correttezza.

Le relazioni con i Funzionari Pubblici (italiani o stranieri), sono intrattenute da soggetti a ciò preposti e formalmente autorizzati, che operano con integrità e correttezza e nel rigoroso rispetto delle procedure interne.

I Destinatari devono astenersi dall'offrire o promettere di offrire, pur se soggetti a illecite pressioni, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, per promuovere o favorire interessi di IDM attraverso il compimento di un atto d'ufficio o di un atto contrario ai doveri d'ufficio da parte di un soggetto pubblico o privato.

È fatto divieto, in particolare, di effettuare spese di rappresentanza non giustificate; fornire, promettere di fornire o sollecitare documenti riservati; esibire documenti o dati falsi o tenere un comportamento ingannevole tale da indurre la Pubblica Amministrazione in errore ed orientarla indebitamente a favore di IDM.

Tali prescrizioni non possono essere eluse tramite forme indirette di illecita contribuzione, come ad esempio sponsorizzazioni, consulenze o pubblicità.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche saranno tenuti solo da soggetti a ciò deputati, o con l'autorizzazione di questi.

3.2 La Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015

IDM, al fine di garantire la trasparenza del proprio operato, si è dotata della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015, la quale ha comportato l'analisi completa dell'organizzazione aziendale e la successiva ottimizzazione e razionalizzazione della struttura della Società, delle risorse interne ed esterne, dei processi di fornitura dei servizi interni ed esternalizzati, della valutazione del rischio di impresa, con l'intento di creare un cd. "circolo virtuoso".

3.3 La Certificazione di qualità UNI CEI ISO/IEC 27001:2013

IDM si occupa della gestione in *outsourcing* dei processi documentali. Questo implica la raccolta, conservazione e gestione delle informazioni dei propri Clienti: la sicurezza dei dati è dunque di primaria importanza, in termini di salvaguardia della *privacy*, integrità e disponibilità delle informazioni. Per questi motivi, IDM ha deciso di implementare un sistema di gestione conforme ISO/IEC 27001, che definisce i requisiti per un sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni, adottando il relativo approccio di processo per costituire, attuare, applicare, controllare, riesaminare e migliorare il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni e della *privacy*, e dunque ottenendo la suddetta certificazione.

3.4 Terzi

I rapporti con i Terzi (Clienti, Fornitori, Collaboratori Esterni, mezzi di comunicazione) dovranno essere intrattenuti con lealtà, professionalità, trasparenza e correttezza, nella tutela degli interessi di IDM.

Eguale lealtà e correttezza dovrà essere parimenti pretesa da parte dei Terzi.

I rapporti con i Clienti sono orientati alla massima efficienza e qualità del servizio, al rispetto, alla disponibilità, alla flessibilità e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

IDM si impegna a fornire servizi che soddisfino le aspettative del Cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità, a garantire adeguati *standard* di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti.

La Società si impegna, altresì, a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami ricevuti da parte dei Clienti.

Ai Fornitori deve essere garantito un rapporto di reale e corretta concorrenza.

Il mantenimento del rapporto di fornitura è legato esclusivamente a parametri oggettivi e imparziali quali il rapporto qualità/prezzo e gli altri indici di utilità/qualità per IDM.

Anche i Collaboratori Esterni devono attenersi ai principi sanciti dal Codice Etico.

Gli accordi di collaborazione e consulenza a vario titolo devono essere redatti in forma scritta e il compenso è strettamente commisurato alle prestazioni indicate nell'accordo.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche e gli interessi di IDM.

I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione in genere potranno essere tenuti solo da soggetti a ciò deputati, o con l'autorizzazione di questi.

I Destinatari chiamati a fornire qualsiasi notizia riguardante gli obiettivi di IDM in occasione di partecipazione a convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione dai soggetti preposti.

I Destinatari si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine di IDM, che anzi promuoveranno, anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti.

4 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

4.1 *Politica ambientale e certificazione UNI EN ISO 14001:2015*

IDM pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente patrimonio di tutti, da tutelare e difendere; pertanto, pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali Principi.

La Società è consapevole del fatto che l'ambiente può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più esigente sotto il profilo della sensibilità ambientale.

4.2 *Partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni*

IDM si astiene dall'esercitare qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, non eroga contributi di alcun genere, diretti o indiretti in alcuna forma, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né dei relativi rappresentanti o candidati.

4.3 *Partecipazione ad attività antisociali e criminali*

IDM ripudia qualsivoglia attività antisociale e criminale e, pertanto, la stessa non dovrà far parte in alcun modo di tali fenomeni.

I Destinatari non possono in alcun modo intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali che minacciano la Società o la vita dei cittadini.

IDM, a fronte di domande estorsive provenienti da soggetti antisociali o criminali, rifiuterà categoricamente qualsiasi compromesso astenendosi, altresì, da esborsi di denaro o altre prestazioni.

5 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

5.1 *Risorse Umane e gestione del personale*

Come già espresso nel "Decalogo dei Valori", IDM ripudia ogni sorta di discriminazione, lavoro coatto o minorile e non tollera in alcun modo la violazione di diritti umani.

La Società opera nel quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali in materia e dell'*International Labour Organization* (I.L.O.).

IDM promuove il rispetto della persona umana, in tutte le sue forme, come valore centrale della propria attività: ciò in tutti gli ambiti, senza alcuna discriminazione e senza distinzione di sesso, nazionalità, residenza, religione; rispetta tutti i lavoratori in quanto esseri umani e titolari di diritti inviolabili costituzionalmente garantiti, salvaguardandone l'integrità psico-fisica ed evitando qualsiasi comportamento che possa integrare ipotesi di sfruttamento.

Allo stesso modo, nella selezione delle imprese a cui appalta taluni servizi, la Società verifica che queste operino perseguendo gli stessi valori e che rispettino con lo stesso livello di attenzione i propri lavoratori.

IDM si impegna costantemente a sviluppare le competenze e stimolare le capacità e le potenzialità dei propri Dipendenti affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi posti.

IDM offre pari opportunità di lavoro a tutti i Dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, in quanto seleziona, assume e gestisce i Dipendenti e i Collaboratori esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito.

IDM si adopera affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della Salute e della Sicurezza personale nel rispetto delle leggi vigenti e dei diritti dei lavoratori, privo di pregiudizi e affinché ogni individuo sia trattato senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitandone illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

IDM ha adottato il "Regolamento IDM CCNL Terziario, Commercio, Distribuzione e Servizi", all'interno del quale ha inteso disciplinare e completare quanto previsto dal Contratto Collettivo applicato.

5.1 *Molestie sul luogo di lavoro*

IDM si impegna ad attuare progetti di prevenzione e formazione volti alla promozione e diffusione della cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali e morali.

La Società enuncia i seguenti principi ai quali i Destinatari si devono attenere e che devono essere oggetto di diffusione da parte dei Responsabili aziendali.

Ai destinatari del Codice Etico sono vietati tutti i comportamenti integranti molestie sessuali o morali, perpetrati in qualsiasi forma o modo.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi, di carattere non esaustivo, di molestia sessuale, definita quale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di

lavoro:

- a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
- b) adozione di criteri sessisti in qualsiasi tipo di relazione interpersonale;
- c) contatti fisici indesiderati e inopportuni.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi, di carattere non esaustivo, di molestia morale, definita quale ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo e posto in essere sistematicamente e abitualmente, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona:

- a) discriminazione di genere, di appartenenza etnica, religiosa, politica;
- b) offese, intimidazioni, insulti, rimproveri che causino un danno all'immagine della persona in modo totalmente immotivato;
- c) minacce di licenziamento, dimissioni forzate, discriminazioni salariali, azioni che creano demotivazione o sfiducia nelle persone in modo del tutto immotivato;
- d) tentativi di emarginazione ed isolamento, quali cambiamenti indesiderati di mansioni con intento persecutorio, limitazioni di facoltà di espressione o eccessi di controllo.

5.2 Tutela della Salute e della Sicurezza dei lavoratori

IDM si impegna a preservare con il massimo impegno la Salute e la Sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, adottando le misure più opportune onde evitare rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa.

I Destinatari sono tenuti a rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della Salute e della Sicurezza, nonché a segnalare tempestivamente ogni eventuale carenza, ovvero il mancato rispetto delle norme applicabili.

IDM programma la prevenzione e si impegna a diffondere tra tutti i Dipendenti la cultura della sicurezza, anche attraverso una capillare attività di formazione e informazione.

I Dipendenti devono attenersi alle regole di prudenza nell'esercizio delle proprie mansioni, osservare scrupolosamente le normative anti-infortunistiche, nonché le disposizioni contenute nelle procedure aziendali specifiche, agendo, nello svolgimento del proprio lavoro, con diligenza e correttezza.

La Società ha adottato *policy*, procedure e strumenti di controllo specifici in materia di Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro, adempiendo agli obblighi di legge e promuovendo e diffondendo la cultura della Sicurezza.

La Società, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 81/2008, opera con lo scopo di:

- a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c) ridurre i rischi alla fonte;
- d) rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature di lavoro e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

5.3 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, 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 operazione riconducibile all'attività societaria. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

In ogni caso, i Destinatari si devono astenere dal compiere pratiche non consentite dalla legge e dagli usi commerciali; devono altresì attenersi alle eventuali *policy*, procedure e prassi delle aziende o degli Enti con i quali si hanno rapporti.

6 PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E FINANZIARIE

6.1 *Registrazioni contabili*

IDM osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, nonché dai vigenti Principi Contabili.

Nell'attività contabile relativa alla gestione della Società, il personale preposto è tenuto a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Ogni operazione e transazione compiuta, anche tramite il supporto di Collaboratori Esterni, deve essere:

1. ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità dal punto di vista formale e sostanziale, alla chiarezza e veridicità nei riscontri secondo le leggi vigenti;
2. automatizzata, verificabile, coerente e congrua;
3. gestita così da garantire un adeguato livello di segregazione delle responsabilità.

6.2 *Antiriciclaggio*

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e, a tal fine, si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

6.3 *Gestione dei flussi di denaro*

Ciascun Amministratore, Dipendente e Collaboratore Esterno di IDM non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione, la sostituzione o il trasferimento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

A tal fine la Società verifica in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e Fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Gli affari sociali e, in generale, la gestione dei flussi finanziari, devono essere improntati al rispetto totale dei Valori e dei Principi richiamati dal presente Codice Etico.

7 COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei soggetti interessati, interni ed esterni, mediante apposite attività di comunicazione e la pubblicazione sul sito internet www.integradm.it.

Una copia virtuale del Codice, nella versione più aggiornata, è pubblicata sulla Bacheca *online* della piattaforma F2A ed è visualizzabile da tutti i Dipendenti in qualsiasi momento.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i Destinatari, verrà predisposto un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei Principi e delle norme etiche.

La Società si impegna a divulgare e a favorire la conoscenza dei Principi e delle norme contenuti nel Codice Etico presso i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

A tale scopo, nelle lettere d'incarico e negli accordi negoziali con i soggetti terzi, è prevista l'introduzione di clausole e/o dichiarazioni sia per formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia per disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'ipotesi di violazione di tale impegno.

La Società si impegna, inoltre, all'aggiornamento dei contenuti del Codice, qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e/o necessario.

8 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali cui sono tenuti tutti i Dipendenti e i Collaboratori a vario titolo di IDM.

È compito del Consiglio d'Amministrazione, in collaborazione con l'OdV, assicurare che i Principi del Codice Etico siano rispettati.

La violazione dei Principi contenuti nel Codice Etico costituisce inadempimento di tali obbligazioni e sarà sanzionata, a prescindere dalla loro eventuale rilevanza penale, in accordo a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

8.1 *Violazioni commesse dai Dipendenti*

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, nonché del CCNL Terziario, Commercio, Distribuzione e Servizi applicato, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenute a rispettarne i precetti.

8.2 *Violazioni commesse dai Collaboratori Esterni*

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Consulenti, Fornitori e *Partner*) in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali ex art. 1456 Codice Civile inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

9 SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

La Società istituisce adeguati canali di comunicazione attraverso i quali ogni soggetto interessato può indirizzare le proprie segnalazioni relative:

- alla parziale o non corretta applicazione dei Principi espressi nel Codice Etico;
- alla violazione dei Principi espressi nel Codice Etico.

Ogni violazione o presunta tale, anche se commessa in buona fede, dei Principi o delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico deve essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza da chiunque la rilevi o ne venga a conoscenza.

La segnalazione deve essere inoltrata a mezzo e-mail, all'indirizzo: odv@integradm.it.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a tutelare il segnalante (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) nel rispetto delle normative vigenti, ferme restando le disposizioni di legge applicabili al caso di specie.

Nei confronti di coloro che inoltrano in buona fede segnalazioni di violazioni al presente Codice Etico, che dovessero successivamente rivelarsi insussistenti, non viene adottato alcun tipo di provvedimento, in coerenza con la scelta di privilegiare il dialogo e la comunicazione quale strumento di miglioramento continuo del Codice Etico stesso.

Costituisce, invece, violazione del Codice Etico il comportamento di chi dovesse accusare ingiustamente altri Destinatari di violazione del Codice Etico stesso, con la consapevolezza dell'insussistenza della violazione medesima.