

IDEM<sup>®</sup>

## CODICE ETICO



## Indice

Premessa.....	4
1. Il codice etico.....	4
1.1 <i>Che cosa è l'etica aziendale per IDEM?</i> .....	4
1.2 <i>Che cosa è il Codice Etico di IDEM?</i> .....	4
1.3 <i>Chi sono i destinatari del Codice Etico?</i> .....	5
1.4 <i>Dove è reperibile il Codice?</i> .....	5
1.5 <i>Modifiche al Codice</i> .....	5
2. Principi generali.....	5
3. Dipendenti.....	6
3.1 <i>Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori</i> .....	6
3.2 <i>Doveri dei dipendenti</i> .....	6
3.3 <i>Doveri dei responsabili di funzioni aziendali</i> .....	6
3.4 <i>Pari opportunità</i> .....	7
3.5 <i>Tutela dei luoghi di lavoro</i> .....	7
3.6 <i>Uso dei beni aziendali</i> .....	7
3.7 <i>Riservatezza e insider trading</i> .....	7
3.8 <i>Sistema sanzionatorio</i> .....	8
4. Politiche di condotta nell'attività professionale.....	8
4.1 <i>Conflitto di interesse</i> .....	8
4.2 <i>Corruzione e concussione</i> .....	9
4.3 <i>Libera concorrenza</i> .....	9
5. Rapporti con l'esterno.....	9
5.1 <i>Clienti</i> .....	9
5.2 <i>Fornitori</i> .....	10
5.3 <i>Rapporti con le istituzioni pubbliche</i> .....	10
5.4 <i>Rapporti con organizzazioni sindacali e partiti politici</i> .....	10
5.5 <i>Rapporti con gli organi di informazione</i> .....	10
6. Tutela dell'ambiente .....	11
7. Trasparenza contabile .....	11
8. Violazione del Codice .....	11
8.1 <i>Organismo di vigilanza</i> .....	11
8.2 <i>Segnalazione delle eventuali violazioni del Codice Etico</i> .....	11
8.3 <i>Validità del Codice Etico</i> .....	12



## Premessa

IDEM, consapevole che l'etica dei comportamenti costituisce valore e condizione di successo per l'azienda e che principi quali l'onestà, la trasparenza, l'integrità morale, l'affidabilità e il senso di responsabilità, nei quali IDEM riconosce la propria identità culturale e nella quale si identifica, rappresentano la base fondamentale di tutte le attività che caratterizzano la sua *mission*, definisce nel presente Codice Etico le linee guida a cui debbono essere improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

Questa identità, propria dello stile imprenditoriale dei fondatori, rappresenta uno dei punti cardine dell'azienda.

È importante che IDEM ribadisca con forza la propria cultura, definendo con chiarezza l'insieme dei valori in cui la stessa si riconosce e che condivide. In particolare i principi etici del presente Codice assumono notevole importanza contribuendo ad affermare la credibilità dell'azienda nel contesto sociale ed economico nel quale opera, e traducono in vantaggio competitivo l'apprezzamento dei valori che caratterizzano il modo di operare dell'impresa.

Il Codice Etico rappresenta una guida e un supporto per ogni dipendente e collaboratore, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace la *mission* dell'azienda; esso costituisce un elemento fondamentale del modello organizzativo di controllo interno, che IDEM si impegna a rafforzare e sviluppare continuamente.

È opportuno che tutti coloro che lavorano in azienda o che, comunque, operano per il conseguimento degli obiettivi dell'azienda, senza distinzioni o eccezioni, condividano l'importanza di osservare e far rispettare i principi contenuti nel presente Codice Etico, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il Codice Etico si integra con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/01.

## 1. Il codice etico

### 1.1 Che cosa è l'etica aziendale per IDEM?

L'etica è l'insieme delle regole di condotta, pubblica e privata, che - secondo la propria natura e volontà - una persona o un gruppo di persone scelgono e seguono nella vita.

La parola etica è usata in tanti contesti e indica una riflessione su regole e principi da seguire nella vita pratica. Il raggio di azione dell'etica riguarda il quotidiano, tant'è che in ogni area della nostra vita ci viene richiesto di avere un comportamento etico, giusto, virtuoso. Già duemila anni fa Aristotele sosteneva che un comportamento etico si basava sulla virtù, sulla consapevolezza di fare le cose giuste, sulla verità.

Ognuno di noi possiede un innato senso dell'etica: sa distinguere ciò che è giusto da ciò che è sbagliato.

L'etica aziendale è un potente mezzo per allenare le nostre virtù e capacità individuali: ognuno di noi possiede gli strumenti per far andare bene le cose.

È per questo che l'etica costituisce la base della *leadership* ed è al centro della cultura della nostra azienda.

### 1.2 Che cosa è il Codice Etico di IDEM?

In ambito di business, l'assenza di una considerazione etica del proprio agire potrebbe portare a comportamenti "potenzialmente opportunistici", dettati dall'errata convinzione di contribuire al bene dell'azienda.

Il Codice Etico serve a ribadire che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i valori condivisi.

Il Codice Etico definisce le regole di comportamento che dovranno essere rispettate nell'espletamento del proprio lavoro; non si vuole sostituire al valore e al rispetto delle leggi in quanto l'osservanza delle leggi vigenti e la correttezza come concetto assoluto sono condizioni imprescindibili per l'esistere stesso dell'azienda.

Obiettivo primario del Codice Etico è comunicare i principi e i valori in cui l'azienda si riconosce, a tutti i livelli, di modo che chiunque si trovi a dover prendere una decisione ha chiari i diritti e i doveri non solo propri ma anche degli altri,

unendo le responsabilità individuali a quelle dell'azienda, introducendo nell'ambito delle sue scelte una valutazione etica.

Il Codice Etico aiuta a capire non solo cosa sia giusto fare ma anche il perché sia necessario farlo.

### 1.3 Chi sono i destinatari del Codice Etico?

Il Codice Etico si rivolge a tutti i dipendenti, a tutti i collaboratori e, in generale, a tutti i soggetti che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto e in nome di IDEM.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei collaboratori dell'azienda ai sensi e per gli effetti di legge. Il Codice Etico viene portato a conoscenza di ognuno in fase di assunzione e nel caso di condivisione dei principi in esso esposti e su cui si fonda l'identità dell'azienda viene controfirmato per accettazione divenendo parte integrante del contratto di lavoro.

### 1.4 Dove è reperibile il Codice?

Il Codice Etico, oltre ad essere distribuito secondo le modalità di cui sopra, è pubblicato sul sito *internet* [www.idemsrl.org](http://www.idemsrl.org) da cui è liberamente scaricabile.

### 1.5 Modifiche al Codice

Le modifiche al Codice Etico sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo di IDEM.

Eventuali modifiche suggerite da dipendenti o anche da terze parti saranno apprezzate e oggetto di attenta valutazione.

## 2. Principi generali

Onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto sono i principi su cui si fondano tutti i rapporti e i comportamenti in IDEM a tutti i livelli aziendali.

I principi contenuti nel Codice rientrano negli obblighi generali di diligenza e buona fede e come tali sono vincolanti per gli amministratori e per tutti i soggetti che, in qualità di dipendenti o collaboratori operano, anche se temporaneamente o saltuariamente, per conto della Società.

I destinatari del Codice Etico, pertanto, devono evitare attività, anche occasionali, in contrasto sia con gli interessi di IDEM sia con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali.

Di seguito sono riportati i principi generali su cui si fonda il Codice:

- il management dell'azienda è tenuto a osservare i contenuti del Codice e a proporre e a realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti, clienti, fornitori e, in generale, della comunità stessa in cui opera;
- i dirigenti e i responsabili hanno il compito di promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e l'esterno; a loro compete il compito di rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- bisogna evitare situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti di interesse con quelli di IDEM;
- è vietato accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore e a condizione che non siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non si devono trattare affari in concorrenza con la Società;
- è vietato utilizzare informazioni ricevute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi, in modo diretto o indiretto; è, altresì, vietato farne un uso improprio o non autorizzato;
- operare nei rapporti con i terzi in conformità della legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle

norme e alle procedure interne;

- ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze e violazioni;
- ciascun dipendente e collaboratore è obbligato a riferire prontamente all'organismo di vigilanza qualsiasi informazione o atto in merito alla violazione delle norme del Codice e delle leggi;

Nel caso vi siano dubbi sulla condotta da adottare, ciascun destinatario è tenuto a rivolgersi al proprio responsabile di struttura o direttamente all'organismo di vigilanza.

### 3. Dipendenti

#### 3.1 Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori

IDEM, in coerenza con la propria visione etica, promuove il valore della persona. Ciascun destinatario del Codice Etico, nell'ambito del proprio ruolo, avendone condiviso i principi esposti, si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori; in tal senso collabora attivamente a mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

I rapporti tra i dipendenti e collaboratori sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà della persona e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni psichiche e fisiche.

#### 3.2 Doveri dei dipendenti

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente e collaboratore di IDEM; pertanto, qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è soggetta a misure sanzionatorie, a seconda della gravità della violazione e tenuto conto delle norme del CCNL in vigore.

Pertanto i dipendenti e i collaboratori di IDEM sono tenuti a:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice Etico e da ogni condotta che possa ledere l'azienda o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione della stessa;
- tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale;
- ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e il buon nome dell'azienda;
- i rapporti tra i dipendenti/collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto;
- ciascun dipendente che ritenga che il suo superiore voglia indurlo a comportamenti o atti non etici o illeciti deve avvertire immediatamente l'organismo di vigilanza;
- cooperare alle eventuali indagini svolte in relazione alle violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice o al suo diretto superiore o direttamente all'organismo di vigilanza.

#### 3.3 Doveri dei responsabili di funzioni aziendali

I responsabili o dirigenti devono rappresentare un esempio per i dipendenti e collaboratori, indirizzandoli all'osservanza del Codice, spiegando loro che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione del loro lavoro.

Tutti i responsabili e dirigenti sono tenuti a segnalare all'organismo di vigilanza l'inosservanza delle norme del Codice e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice.

### 3.4 *Pari opportunità*

IDEM si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti senza discriminazione alcuna. I responsabili e i dirigenti devono garantire che i dipendenti vengano trattati in modo conforme alle loro capacità. Sono, altresì, tenuti ad esercitare i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. IDEM si impegna a impedire ogni forma di *mobbing* e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, nel talento, nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera.

### 3.5 *Tutela dei luoghi di lavoro*

I dipendenti hanno il dovere di mantenere un ambiente di lavoro decoroso, rispettando la dignità di tutti.

IDEM si impegna a garantire, nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- non prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro;
- mantenere il proprio posto di lavoro sempre pulito e ordinato.

### 3.6 *Uso dei beni aziendali*

I dipendenti sono responsabili della protezione e conservazione dei beni aziendali, materiali ed immateriali, avuti in dotazione per l'espletamento del proprio lavoro.

Appartengono a queste categorie:

- locali, arredamenti, suppellettili, attrezzature, macchinari;
- dotazioni operative e attrezzature quali auto aziendali, personal computer, stampanti, strumenti di calcolo e simili;
- impianti di fotocopiatura, riproduzione, stampa, fascicolazione;
- strumenti di comunicazione quali telefono, fax, posta elettronica;
- cancelleria;
- funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale.

È tassativamente vietato l'utilizzo dei beni aziendali per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività dell'azienda. È consentito l'utilizzo dei beni aziendali al di fuori delle strutture solo ed esclusivamente per motivi aziendali quali, ad esempio, trasferte presso sedi diverse da quelle abituali. In tutti gli altri casi è necessaria l'autorizzazione scritta della Direzione.

L'eventuale uso difforme di tali dotazioni deve essere tempestivamente comunicato alla Direzione o, direttamente, all'organismo di vigilanza.

### 3.7 *Riservatezza e insider trading*

Tutti i dipendenti, collaboratori e soggetti terzi legati alla sfera aziendale sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate.

Tali soggetti sono tenuti a mantenere il più assoluto riserbo su tutte le informazioni relative all'azienda e/o ai suoi dipendenti, non di dominio pubblico, delle quali siano a conoscenza in virtù del proprio lavoro e in funzione della propria posizione all'interno dell'azienda.

Inoltre, sono rigorosamente tenuti a comunicare al proprio superiore o, nel caso di soggetti terzi, al proprio referente eventuali richieste di informazioni inerenti l'azienda e/o ai suoi dipendenti. Ogni informazione, dato o documento di cui i soggetti di cui sopra vengano a conoscenza durante lo svolgimento del proprio lavoro, sono di proprietà esclusiva di IDEM.

Ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solo dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente conducibili alla funzione svolta;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza.

Le conoscenze sviluppate da IDEM costituiscono una risorsa fondamentale che ogni dipendente o collaboratore deve tutelare. In caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, IDEM potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Gli obblighi di riservatezza di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

### 3.8 Sistema sanzionatorio

IDEM, nella ferma convinzione che la migliore garanzia a difesa dei suoi valori fondamentali trasfusi nel Codice Etico sia che tutti, indistintamente, si facciano custodi ed ispiratori dei migliori comportamenti, evidenzia che l'inosservanza del Codice ovvero il mancato rispetto di una delle sue previsioni può integrare la violazione di un'obbligazione primaria nell'ambito del rapporto di lavoro e, come tale, può dar luogo ad un provvedimento disciplinare, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7, legge 20 maggio 1970 n. 300.

I provvedimenti disciplinari saranno commisurati al livello di responsabilità ed autonomia del collaboratore ed alla gravità del comportamento posto in essere, nonché al livello di rischio cui la Società può eventualmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 231/01 – a seguito della condotta censurata.

I dirigenti e gli amministratori devono essere da esempio nell'uniformarsi e rispettare, con il proprio comportamento e la propria attività di gestione, i valori ed i principi del Codice Etico, facendosi essi stessi promotori nei confronti di tutti i collaboratori.

Con riferimento ai collaboratori esterni (fornitori, consulenti, etc.) i relativi accordi di consulenza, fornitura o prestazione d'opera ricomprendono apposite clausole di accettazione e impegno a conformarsi ai contenuti del Codice Etico. Conseguentemente la violazione di tali principi potrà costituire inadempimento delle obbligazioni, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico.

## 4. Politiche di condotta nell'attività professionale

IDEM, in tutti i rapporti di affari, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e concorrenza del mercato nella quale si identifica.

### 4.1 Conflitto di interesse

I dipendenti e collaboratori devono evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'imparzialità di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse per l'azienda nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Pertanto, al fine di evitare l'insorgere di un conflitto d'interesse:

- ogni operazione e attività deve essere intrapresa solo ed esclusivamente nell'interesse dell'azienda secondo i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicato all'organismo di vigilanza;
- è proibito svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti o fornitori, concorrenti dell'azienda.

Vista la complessità delle situazioni che si possono evidenziare, in caso di dubbio circa l'insorgenza o meno del conflitto di interesse, si invitano i dipendenti/collaboratori a rivolgersi alla Direzione o direttamente all'organismo di vigilanza per discutere specifici casi.

#### 4.2 Corruzione e concussione

IDEM si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

I dipendenti/collaboratori non devono accettare, neanche in occasione di festività, regali e altre utilità correlate alle loro attività professionali ad eccezione dei normali atti di cortesia commerciale di cui però l'organismo di vigilanza dovrà essere informato per esprimere le proprie valutazioni sull'accettazione o non di tali omaggi. Tutto ciò al fine di non compromettere l'indipendenza di giudizio di ogni singolo dipendente/collaboratore.

Non è consentito offrire denaro o doni a funzionari ed esponenti di soggetti terzi (Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali, individui con cariche politiche e pubbliche, aziende private) e/o a loro parenti, salvo che si tratti di doni che non oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia. In ogni caso di tali spese deve essere informato l'organismo di vigilanza.

Fanno eccezione i casi in cui, in occasioni di ricorrenze, vengono dati omaggi universalmente riconosciuti come non aventi finalità illecite (ad es. in occasione di manifestazioni fieristiche, festività natalizie, etc.).

#### 4.3 Libera concorrenza

IDEM rispetta il principio della libera concorrenza che getta le basi per la nascita di un mercato competitivo e globale; pertanto si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza.

In virtù di ciò è ritenuto contrario alla politica dell'azienda avere discussioni, comunicazioni e scambi di informazione, accordi, intese con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, condizioni di vendita, costi di produzione che abbiano lo scopo di falsare o restringere la libera concorrenza.

### 5. Rapporti con l'esterno

IDEM e i suoi dipendenti/collaboratori, nei rapporti con i propri interlocutori, agiscono in buona fede e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali in cui l'azienda si identifica.

#### 5.1 Clienti

La politica di IDEM si fonda sui principi della *customer satisfaction* quale dovere primario che tutti i dipendenti e collaboratori devono perseguire con competenza, professionalità, cortesia, imparzialità, nella consapevolezza che è importante garantire la soddisfazione delle aspettative del cliente e consolidare la fiducia in IDEM. IDEM si prefigge, pertanto, di far sì che i propri clienti siano sempre trattati in modo corretto, onesto e professionale.

L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la possibilità di garantire una risposta immediata e qualificata alle richieste dei clienti costituiscono gli elementi distintivi del rapporto.

Al fine di garantire ciò è fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori dell'azienda di garantire ai clienti sicurezza, assistenza e qualità.

Nei rapporti con i clienti devono essere evitate ingiuste discriminazioni nelle trattative con gli stessi e non si deve fare un uso improprio del potere contrattuale a danno di un qualsiasi cliente.

## 5.2 Fornitori

Il sistema fornitori ha un ruolo centrale nell'ottica del miglioramento della competitività dell'azienda.

Le relazioni con i fornitori si svolgono nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse.

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei criteri di opportunità, efficienza ed economicità per l'azienda.

Sulla base di quanto esposto, è fatto obbligo ai dipendenti/collaboratori di:

- selezionare i fornitori secondo criteri adeguati e oggettivi, che prendono in considerazione non solo la qualità, l'innovazione, i costi e i servizi offerti ma anche la condivisione dei valori enunciati nel Codice;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti dell'azienda in termini di qualità, costi e tempi di consegna;
- mantenere un dialogo franco, stabile e trasparente con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- utilizzare i prodotti e i servizi offerti dai fornitori a condizioni competitive;
- portare a conoscenza della Direzione eventuali problemi insorti con un fornitore in modo da poterne valutare le conseguenze.

## 5.3 Rapporti con le istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche sono gestiti esclusivamente dalla Direzione ovvero dalle funzioni a ciò delegate.

Si ribadisce che omaggi, atti di cortesia, ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non essere interpretati illegittimi o finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per l'azienda. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalla Direzione o dalle funzioni a ciò delegate e documentate.

È vietato ogni comportamento che sia diretto a promettere o dare a soggetti esterni all'azienda denaro o altra utilità al fine di indurlo a compiere un atto di ufficio per ottenere vantaggi per se o per l'azienda.

IDEM agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività. Qualora IDEM fosse assoggettata a ispezioni condotte da autorità pubbliche coopererà pienamente.

## 5.4 Rapporti con organizzazioni sindacali e partiti politici

I rapporti con le organizzazioni sindacali e politiche sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità ed indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali competenti.

Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, ciascun destinatario deve essere consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi.

IDEM non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, organizzazioni di carattere politico e sindacale, né ai loro rappresentanti.

## 5.5 Rapporti con gli organi di informazione

La comunicazione svolge un ruolo fondamentale nella creazione dell'immagine aziendale, pertanto i rapporti con gli organi di informazione è riservata esclusivamente agli organi preposti e devono essere svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione e le informazioni devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea.

Tutti gli altri dipendenti non sono autorizzati a divulgare e diffondere notizie relative all'azienda a rappresentanti dei media. La partecipazione in nome o in rappresentanza dell'azienda ad eventi, comitati, etc. di qualunque natura deve essere autorizzato dalla Direzione.

## 6. Tutela dell'ambiente

I principi ispiratori dell'attività di IDEM sono non inquinare e ottimizzare al meglio l'impiego delle risorse. IDEM intende impegnarsi nella promozione di iniziative volte a una maggiore responsabilità ambientale aziendale e a sviluppare l'impiego di mezzi e di tecnologie che non danneggino l'ambiente.

## 7. Trasparenza contabile

La trasparenza contabile si fonda sull'accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Nell'espletare tali prassi IDEM opera nella massima trasparenza per cui ogni dipendente/collaboratore è tenuto:

- a far sì che ogni operazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e coerente;
- a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità;
- a elaborare rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- a far sì che ciascuna registrazione rifletta esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni dipendente/collaboratore far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata;
- ad astenersi tassativamente dall'utilizzo di fondi aziendali per fini illegali o impropri;
- a riferire prontamente all'organismo di vigilanza ogni trascuratezza, omissione e falsificazione di cui dovesse venire a conoscenza;
- a comunicare tempestivamente al proprio responsabile l'insorgenza di dinamiche che possano interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa.

## 8. Violazione del Codice

### 8.1 Organismo di vigilanza

IDEM si impegna a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un organismo di vigilanza al quale competono i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico.

Tale organismo si occuperà, in particolare, di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento di eventuali segnalazioni e/o suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni;
- proporre, in caso di violazione, l'adozione di adeguate misure disciplinari contemperandole con il codice disciplinare previsto dal vigente CCNL.

### 8.2 Segnalazione delle eventuali violazioni del Codice Etico

IDEM provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali tutti possano rivolgere le loro segnalazioni.

Inoltre tutti i soggetti interessati possono segnalare per iscritto e in forma anonima ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'organismo di vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore o il responsabile della presunta violazione;

- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- riporta, in caso di accertata violazione del Codice Etico, la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale.

### 8.3 *Validità del Codice Etico*

Il presente Codice è applicato agli amministratori, dipendenti, collaboratori, soci e, più in generale, a tutti gli esponenti di IDEM a decorrere dalla data riportata in copertina, che coincide con la data in cui l'organo amministrativo ne ha deliberato l'adozione.

**IDEM**<sup>®</sup>

[www.idemsrl.org](http://www.idemsrl.org)