

Codice Etico



Approvato

Consiglio di Amministrazione

Data

07 febbraio 2019

Versione

00

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	2 di 36

SOMMARIO

SEZIONE I: INTRODUZIONE

1. PREMESSA.....	4
2. DESTINATARI E FINALITÀ. AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO.....	7
3. PRINCIPI GENERALI.....	8
3.1 PRINCIPIO DI LEGALITÀ	9
3.2 PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI.....	9
4. IMPEGNI ED OBBLIGHI DI IFM	11
4.1 IMPEGNI	11
4.2 OBBLIGHI	11
5. STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO	13
6. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	14

SEZIONE II: CRITERI DI CONDOTTA E TUTELE

7. GESTIONE DI IFM.....	16
8. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	16
9. POLITICHE DEL PERSONALE: CONSIDERAZIONI GENERALI	16
10. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ENDO-AZIENDALI	18
10.1 CONFLITTO DI INTERESSI.....	19
10.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DI IFM	20
10.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI	21
10.4 RAPPORTI TRA DIPENDENTI	21
10.5 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI E DIPENDENTI.....	22
10.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI APICALI, DIPENDENTI ED ORGANISMO DI VIGILA	22
10.7 RAPPORTI CON I SOCI	23
11. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI	23

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	3 di 36

11.1 RAPPORTI CON I FORNITORI ED I COLLABORATORI ESTERNI	23
11.2 RAPPORTI CON I CLIENTI.....	24
11.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	26
11.4 RAPPORTI CON I MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE	27
12. AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	27
13. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITA' E ANTIRICICLAGGIO	28
14. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA.....	30
15. TUTELA DEI DATI.....	31
16. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	32
17. TUTELA DELL'AMBIENTE	36
 SEZIONE III: DISPOSIZIONI ATTUATIVE	
18. MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO.....	34
19. ORGANISMO DI VIGILANZA	34
20. SISTEMA DISCIPLINARE	36

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	4 di 36

SEZIONE I : INTRODUZIONE

1.PREMESSA

1.1 IL VALORE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto dalla società IFM Infomaster S.p.a., per semplicità in appresso anche semplicemente IFM, per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la stessa riconosce, accetta e condivide, e l'insieme di responsabilità che IFM, i soggetti in posizione apicale, i dirigenti, i responsabili, i propri dipendenti ed i propri collaboratori (compresi i soggetti terzi esterni a IFM che cooperano) assumono nei rapporti interni ed esterni.

1.2 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

L'osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per e con IFM è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di IFM, fattori indispensabili per il suo successo.

Ogni soggetto in posizione apicale, dirigente, responsabile, dipendente e collaboratore interno ed esterno è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne per quanto di competenza carenze e inosservanze.

IFM si impegna a facilitare e a promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei dipendenti e di tutti coloro che operano per e con IFM, vigilando sull'osservanza e predisponendo adeguati strumenti di informazione e controllo.

1.3 IFM: IFM E LE SOLUZIONI OFFERTE

IFM

IFM è un universo dove la qualità della relazione è il presupposto per costruire una collaborazione efficace.

Con questo spirito IFM offre soluzioni integrate per Telecomunicazioni, Contact Management e Tecnologie Multisensoriali, e rappresenta una delle realtà più dinamiche dell'Information

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	5 di 36

Communication Technology, in grado di produrre tutto il ciclo tecnologico impiegato nella creazione dei propri prodotti.

IFM opera da oltre venti anni nel mercato italiano delle tecnologie di Contact Center e delle Telecomunicazioni Evolute, specializzata in tecnologie multisensoriali, progettazione e sviluppo di sistemi avanzati di sorveglianza attiva e video analisi in tempo reale, e fornisce e coordina tutte le attività pre e post vendita. Eroga inoltre i servizi di Help Desk e garantisce il costante miglioramento del servizio al Cliente

La costante attenzione dedicata alla Ricerca e Sviluppo ha contribuito a far entrare IFM nella ristretta cerchia di aziende italiane in grado di sviluppare innovazione tecnologica nel rispetto rigoroso degli standard internazionali.

Da sempre IFM è impegnata in un continuo processo di miglioramento organizzativo finalizzato alla definizione e ottimizzazione dei flussi produttivi e delle funzioni aziendali. Fin dal gennaio del 2000 IFM ha deciso di implementare un proprio sistema di gestione della qualità e di conseguire la certificazione di conformità alla norma UNI EN ISO 9001.

Le norme internazionali della serie UNI EN ISO 9000 hanno rappresentato un valido ausilio all'organizzazione aziendale e forniscono ad oggi una serie di strumenti e suggerimenti per l'analisi e la gestione dei processi. In particolare, l'adozione e il mantenimento di un Sistema Qualità consentono di:

- garantire che tutte le attività connesse all'erogazione del prodotto/servizio siano monitorate;
- tenere sotto controllo e analizzare le cause delle anomalie del processo, del prodotto/servizio o del Sistema Qualità nel suo complesso;
- proporre, a fronte delle anomalie riscontrate o riscontrabili in una logica di Risk Management, soluzioni correttive e di miglioramento;
- monitorare l'intero processo produttivo (dalla progettazione al Customer Care) per ottimizzare l'utilizzo delle risorse e massimizzare la Customer Satisfaction.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	6 di 36

Le soluzioni offerte

Dal 1994 IFM fornisce soluzioni ad alto contenuto tecnologico per aziende di ogni tipo e dimensione.

La capacità di comprendere le esigenze aziendali, la costante e continua attenzione al rapporto con il Cliente, la rapidità di deployment, la facilità di utilizzo, la flessibilità delle architetture ed i considerevoli investimenti in Ricerca e Sviluppo sono i fattori chiave su cui IFM basa il suo successo.

IFM ha progettato i proprio prodotti introducendo livelli di astrazione che hanno permesso di aprire nuove frontiere al modo di comunicare. Le proposte sono molteplici e tutte unite dal filo rosso dell'innovazione.

Prodotti che gestiscono Contact Center di ogni articolazione e complessità, che controllano i processi legati alla rilevazione di quei fatti in grado di condizionare la vita e la sicurezza delle persone, che manipolano il flusso di dati tra macchina e macchina e tra macchine e persone aggiungendo intelligenza al governo dei processi.

Nel rispetto dei più ampi standard internazionali, IFM sviluppa e possiede la proprietà intellettuale dell'intera catena tecnologica utilizzata nella realizzazione di:

- Contact Center;
- Contact Manager;
- Event Management Systems;
- Video analisi in tempo reale e sistemi multisensoriali.

1.4 VISIONE, MISSIONE, VALORI

Visione

IFM è votata all'innovazione tecnologica. La creatività è il terreno su cui vengono seminate le idee, la semplicità il fertilizzante che le può rendere rigogliose.

IFM crede che la tecnologia debba essere schiava e non padrona.

IFM crede che ogni nuova sfida sia una esperienza meravigliosa.

Missione

IFM sviluppa prodotti per rendere più facile la comunicazione tra le persone, tra le persone e le cose, tra le cose e le cose.

IFM controlla le tecnologie primarie per poterle manipolare e adattare alle esigenze reali.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	7 di 36

IFM fornisce i servizi di supporto per rendere completa e unica l'esperienza dei propri Clienti.

Valori

- Ogni collaboratore è una persona;
- un impegno è un vincolo indissolubile;
- il profitto non deve essere disgiunto dall'etica;
- ogni errore è una grande occasione per migliorare;
- domani dobbiamo essere migliori di oggi;
- la migliore tecnologia è quella che non si vede.

2. DESTINATARI E FINALITÀ. AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (d'ora in avanti anche "Codice") sono rivolti e devono essere conosciuti da parte di tutte le funzioni aziendali (amministratori, dirigenti, soci, apicali, funzionari, dipendenti tutti) e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con IFM stessa (ma non esaustivo, consulenti, fornitori, utenti, etc...). Tali soggetti sono da considerarsi tutti "Destinatari" del presente Codice.

Il management di IFM è tenuto a osservare i contenuti del Codice Etico nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici di IFM stessa, la soddisfazione dei soci, il benessere economico e sociale per i dipendenti ed i partner commerciali.

I componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi aziendali.

È compito in primo luogo degli amministratori e dei dirigenti rendere concreti i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, assumendosi la responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di IFM.

I dipendenti di IFM devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e agli impegni previsti dal Codice Etico.

Tutti i comportamenti dei dipendenti di IFM nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale e alla chiarezza e verità dei riscontri contabili.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	8 di 36

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Ogni dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità e alle funzioni assegnate, agendo in modo da tutelare il prestigio di IFM.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti e dei regolamenti, nonché nelle misure integrative contenute nel Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001 (di seguito anche MOG 231).

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza (di seguito Odv) ogni violazione del Codice – commessa da qualunque soggetto – che dovesse essere loro nota, con le modalità e le tutele indicate nel MOG 231.

L'omessa segnalazione costituisce violazione del Codice e dei suoi principi.

Il presente Codice, approvato dal Consiglio di Amministrazione, è revisionato ed aggiornato almeno annualmente secondo le forme e le modalità previste nel MOG231, di cui costituisce parte integrante.

3. PRINCIPI GENERALI

Questo Codice definisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento che devono informare l'attività tutta di IFM.

Sono, pertanto, attribuite al presente Codice funzioni:

- di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di IFM nei confronti di tutti coloro che entrano in contatto con esso e viceversa;
- cognitiva: attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, il Codice consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	9 di 36

- di incentivo: richiedendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di IFM ed il rapporto di fiducia con i soggetti che entrano in contatto con la realtà aziendale.

Ogni Destinatario è tenuto ad adoperarsi per raggiungere gli obiettivi stabiliti, rispettare gli impegni, segnalare palesi difformità ed eventualmente fornire ulteriori suggerimenti per il miglioramento continuo.

IFM ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza, nella conduzione della propria attività, costituiscano una condizione fondamentale, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, esso promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che eludono le regole stabilite.

Conseguentemente il Codice esplicita i principi ai quali deve uniformarsi la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività di IFM.

Il Codice viene diffuso secondo quanto previsto nel MOG 231 ed è predisposto sulla base dei principi che seguono.

3.1 IL PRINCIPIO DI LEGALITÀ

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle internazionali che lo Stato recepisce. IFM opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli amministratori ed i dipendenti di IFM nonché coloro che a vario titolo interagiscono con lo stesso, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali.

3.2 I PRINCIPI ETICO-COMPORTAMENTALI

L'attività lavorativa di quanti operano per IFM deve essere svolta con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Azienda.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	10 di 36

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con IFM, sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale in IFM, all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- Equità, ovvero sia regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- Uguaglianza, ovvero sia uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, senza discriminazione alcuna per ragioni legate al genere, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche e sindacali, alla razza, alle credenze religiose ed in genere a qualsiasi caratteristica della persona umana;
- Tutela e valorizzazione della persona, ovvero sia rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- Diligenza, ovvero sia assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- Onestà, ovvero sia incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- Trasparenza, ovvero sia esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque, secondo quanto stabilito dalle leggi, anche ai fini di evitare il conflitto di interesse e nel rispetto degli altri principi e doveri potenzialmente confliggenti secondo gli equilibri imposti dal legislatore o dalle Autorità preposte; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con IFM, nei limiti sopra chiariti, deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuabile in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili; nella formulazione dei contratti di utenza IFM elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di reciprocità; i destinatari del Codice si comportano secondo il principio di trasparenza anche nell'applicazione dei doveri previsti dal presente Codice, parte integrante del MOG231, curando che documenti, informazioni e dati estratti per la pubblicazione sul sito aziendale siano veridici, accurati e completi e fornendo la massima collaborazione per la loro pubblicazione ed all'OdV ai fini dell'esecuzione dei suoi compiti;

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	11 di 36

- Imparzialità, ovverosia modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Correttezza, ovverosia rispetto dei diritti di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale; IFM si impegna nell'eliminazione di ogni discriminazione e di ogni possibile conflitto di interessi; in merito, i destinatari, anche mediante il rispetto delle regole previste dalla normativa vigente in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi e la vigilanza sull'applicazione delle medesime anche in ausilio ai compiti spettanti all'OdV, applicano in tal modo tale principio cardine della prevenzione al malaffare;
- Riservatezza, ovverosia scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy e di protezione dei dati personali; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale, salvo espresse leggi di deroga;
- Opportunità, ovverosia valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- Efficacia ed Efficienza, ovverosia costante miglioramento della qualità del servizio adottando soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dell'utente con l'efficienza e l'economicità della gestione;
- Tutela della concorrenza, ovverosia rispetto delle norme regolatrici del mercato evitando pratiche scorrette tali da falsare la regolare competizione commerciale o tali da ledere i diritti di proprietà intellettuale di terzi;
- Tutela della salute, ovverosia rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- Tutela dell'ambiente, ovverosia promozione del rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile; rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	12 di 36

riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

IFM si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

4. IMPEGNI ED OBBLIGHI DI IFM

4.1 IMPEGNI

IFM assicura:

- la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico;
- l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico;
- la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni, in caso di violazione delle norme del Codice Etico.

4.2 OBBLIGHI

4.2.1 OBBLIGHI PER TUTTI I SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE, PER I DIPENDENTI E PER I RESPONSABILI DELLE DIREZIONI, REPARTI E FUNZIONI AZIENDALI

Tutti i soggetti in posizione apicale, i dipendenti ed i responsabili delle direzioni, reparti e funzioni aziendali di IFM hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria direzione, reparto o funzione;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme.

Inoltre i dipendenti hanno l'obbligo di:

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	13 di 36

- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per chiedere chiarimenti, in caso di necessità, per l'applicazione delle norme del Codice Etico;
- riferire ai propri superiori o alle funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, ogni possibile violazione delle norme del Codice Etico od ogni richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le funzioni interne a ciò deputate, tra cui l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, per verificare le possibili violazioni di norme del Codice Etico.

Per i responsabili di direzioni, reparti e funzioni aziendali, inoltre, vige l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- scegliere e selezionare, per quanto di propria competenza, collaboratori sia diretti che esterni per affidare incarichi esclusivamente a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a rispettare le norme di legge, regolamento ed usi che disciplinano la loro precipua attività, con specifico riferimento al presente Codice Etico;
- diffondere tra i dipendenti la conoscenza e la condivisione delle norme del Codice Etico quale parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- far osservare ai dipendenti le norme del Codice Etico;
- riferire per iscritto alle funzioni a ciò deputate i possibili casi di violazione di norme del Codice Etico;
- adottare le misure correttive immediate e indispensabili richieste dalla situazione di emergenza, nei limiti delle proprie capacità;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

4.2.2 OBBLIGHI NEI CONFRONTI DI TERZI ED OBBLIGHI DEGLI STESSI SOGGETTI TERZI

Nei confronti dei terzi tutti i dipendenti hanno l'obbligo di:

- informarli adeguatamente circa gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività. A tal proposito ne deriva che i soggetti terzi sono tenuti, ed obbligati, in quanto rientranti nel novero dei cd. "Destinatari", ad essere a conoscenza di quanto previsto dal presente Codice e a rispettarne tutti i dettami;

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	14 di 36

- adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

5. STRUTTURE DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONE E CONTROLLO

La funzione di "Garante del Codice Etico" è svolta dai responsabili delle direzioni, con il compito di:

- promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice Etico;
- assicurare la diffusione e l'aggiornamento costante dei contenuti del Codice Etico;
- assicurare l'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- fissare criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni delle norme del Codice Etico;
- promuovere e verificare la conoscenza e l'attuazione del Codice Etico all'interno e all'esterno di IFM;
- assicurare la verifica di ogni notizia di violazione del Codice Etico, la valutazione dei fatti e l'applicazione, in caso di violazione delle norme del Codice Etico, di adeguate sanzioni.

6. VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di IFM ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile (vedi nota 1 in calce).

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto parimenti:

- agli amministratori ed ai sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso. È fatta salva la facoltà, in capo a IFM, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	15 di 36

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

Nota 1

“Art. 2104 – Diligenza del prestatore di lavoro – Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

“Art. 2106 – Sanzioni disciplinari – l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.”

“ Art. 2392 – Responsabilità verso la società - Gli amministratori devono adempiere i doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze. Essi sono solidalmente responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri, a meno che si tratti di attribuzioni proprie del comitato esecutivo o di funzioni in concreto attribuite ad uno o più amministratori. In ogni caso gli amministratori, fermo restando quanto disposto dal comma terzo dell'articolo 2381, sono solidalmente responsabili se, essendo a conoscenza di fatti pregiudizievoli, non hanno fatto quanto potevano per impedirne il compimento o eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose. La responsabilità per gli atti o le omissioni degli amministratori non si estende a quello tra essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare senza ritardo il suo dissenso nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio, dandone immediata notizia per iscritto al presidente del collegio sindacale.”

“Art. 2407 – Responsabilità – I sindaci devono adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico; sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio. Essi sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica.”

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	16 di 36

SEZIONE II: CRITERI DI CONDOTTA E TUTELE

7. GESTIONE DI IFM

IFM si impegna a mantenere un sistema di gestione conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

Al fine di assicurare la necessaria coerenza tra comportamenti e strategie, IFM ha creato un sistema di regole interne che configura un modello di gestione basato sulla ripartizione delle responsabilità e su di un equilibrato rapporto tra operatività e controllo.

8. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

IFM adotta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs.231/2001 e nomina l'Organismo di Vigilanza.

Tale Modello rappresenta una ulteriore garanzia per i dipendenti circa il rispetto delle normative vigenti e la possibilità di esimere IFM da responsabilità in caso di reati commessi da amministratori, dirigenti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio di IFM stessa.

Il Codice Etico esprime linee e principi di comportamento il cui rispetto consente, fra l'altro, di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 nell'ambito delle specifiche attività svolte da IFM.

9. POLITICHE DEL PERSONALE: CONSIDERAZIONI GENERALI

Rispetto e valorizzazione delle persone

Il rispetto e la valorizzazione delle persone che lavorano in IFM sono un valore primario.

IFM si impegna a mettere in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

L'aggiornamento delle conoscenze personali e di tutta IFM e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per IFM.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	17 di 36

IFM riconosce quali criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera le prestazioni di lavoro e le potenzialità professionali.

Le politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione sono strettamente improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna.

IFM tutela i propri dipendenti sia nelle condizioni di lavoro, sia nella protezione della loro integrità psico-fisica, sia nel rispetto della personalità morale.

IFM si adopera affinché tutti i dipendenti contribuiscano a mantenere un clima di collaborazione e di fiducia, di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

IFM si adopera ad evitare che i dipendenti subiscano illeciti condizionamenti e disagi nell'ambito dell'attività lavorativa, intervenendo per impedire atteggiamenti ingiuriosi e diffamatori.

Molestie sul luogo di lavoro

IFM si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro.

Per molestia si intendono:

- un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'interferenza ingiustificata con l'esecuzione dell'attività lavorativa altrui;
- qualsiasi comportamento idoneo a recare lesioni alla dignità e alla libertà personale e sessuale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

IFM richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio con un indice di assunzione di sostanze alcoliche e/o stupefacenti e/o di analogo effetto superiore a 0,00 punti percentuali, a prescindere da eventuali margini di non punibilità delle predette assunzioni, disposti da legge, decreti e regolamenti;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche e/o stupefacenti e/o di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	18 di 36

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

IFM favorisce le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Fumo

In attuazione delle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, IN IFM vige il divieto di fumo all'interno di tutti gli edifici indipendentemente dall'attività lavorativa ivi svolta.

10. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ENDO-AZIENDALI

Per rapporti endo-aziendali si intendono tutti quei rapporti intercorrenti tra i soggetti che ricoprono in IFM funzioni di livello apicale (organi di amministrazione, organi societari, organi direttivi, dirigenti, procuratori, d'ora in poi "soggetti apicali"), tra i soggetti che ricoprono in IFM funzioni di livello subordinato rispetto ai primi (d'ora in poi "dipendenti"), tra i soggetti apicali ed i dipendenti e, infine, tra tutti costoro e l'OdV.

In generale, IFM pretende da tutti coloro che operano al suo interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando a titolo esemplificativo:

- la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori;
- qualsiasi forma, anche verbale, di discriminazione o abuso;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazioni nei suoi confronti favorendo, per converso:
 - una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre;
 - la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società e nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma;

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	19 di 36

- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'ambito delle rispettive funzioni;
- un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali.

A tale scopo, IFM, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- offrire a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione;
- porre particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti ed altri ad essi assimilati, affinché possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- favorire lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa, prevedendo specifici momenti di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

10.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Con riferimento al conflitto di interessi, stante il rapporto di fiducia intercorrente tra IFM e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse per conto proprio o di terzi (quale che sia il grado di soggettivizzazione

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	20 di 36

del terzo) a quelli di IFM o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di IFM o comunque danneggiare IFM e/o il suo patrimonio.

È obbligo dei Destinatari segnalare, ove conosciuto, il verificarsi di situazioni di tale genere secondo le forme stabilite dalla legge o dalla prassi, come ad esempio stabilito dall'art. 2391 cod. civ. per gli amministratori.

Nessun dipendente di IFM può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente o membro del Consiglio di Amministrazione di società concorrente, né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti, salvo consenso espresso; nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che IFM offre ai propri utenti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette; nessuno può avvalersi di informazioni, dati, anche non su supporto documentale per utilizzarli nell'interesse proprio o di terzi e a danni, anche indirettamente, di IFM.

10.2 TUTELA DEL PATRIMONIO DI IFM

Tutte le idee, i concetti, le informazioni generati da IFM, i brevetti, i marchi, i copyright di proprietà di IFM costituiscono "proprietà intellettuale" di IFM, che viene dalla stessa tutelata sulla base delle leggi e dei regolamenti vigenti; tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto della proprietà intellettuale di IFM, gravando su di essi i doveri di riservatezza e segretezza di tutte le informazioni acquisite in corso di rapporto.

Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi stabiliti da IFM.

Per contro, IFM si impegna a rispettare (e vincola i Destinatari del presente Codice a rispettare) la proprietà intellettuale di tutti i soggetti terzi che dovessero intrattenere rapporti con IFM stessa.

Tutti i Destinatari devono utilizzare i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	21 di 36

- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di copyright e di utilizzo di programmi informatici: IFM si impegna a garantire il rispetto di marchi e segni distintivi, ovvero brevetti, modelli o disegni nonché a non utilizzare diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

10.3 RAPPORTI TRA SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE

I soggetti apicali che operano in IFM sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti al rispetto tanto dei principi di legittimità morale quanto di quelli eticocomportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (governance, direzione, supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso IFM; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari di IFM ed ai rapporti tra IFM e le Pubbliche Amministrazioni; in quanto primi rappresentanti di IFM, sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice Etico.

10.4 RAPPORTI E RELAZIONI TRA I DIPENDENTI

I dipendenti di IFM sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi eticocomportamentali; in quanto tutti indistintamente dipendenti di IFM – seppur gerarchicamente organizzati – devono osservare ed applicare i principi etico-comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi di IFM – o facenti capo ad essa – nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono, infine, chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	22 di 36

10.5 RAPPORTI TRA I SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE E I DIPENDENTI

I soggetti in posizione apicale sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice Etico; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice Etico.

10.6 RAPPORTI TRA SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE, DIPENDENTI ED ORGANISMO DI VIGILANZA

Tanto i soggetti in posizione apicale quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'OdV, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite; sono del pari tassativamente tenuti a segnalare all'OdV ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice; hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'OdV per ottenere in forma anonima e riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

I rapporti tra i Destinatari e l'OdV sono disciplinati dettagliatamente dal MOG231, di cui il presente Codice costituisce parte integrante.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	23 di 36

10.7 RAPPORTI CON I SOCI

Il rapporto con i soci si ispira ai criteri di correttezza, trasparenza e attenzione all'uso adeguato delle risorse da essi conferite.

IFM, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai soci, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive in modo che la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

In tale ottica, IFM promuove un'informazione paritaria, corretta e compiuta e garantisce che i Soci abbiano comunque facile accesso alle informazioni.

IFM si impegna ad accrescere e a tutelare il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati livelli di standard negli impegni produttivi e della solidità del patrimonio.

11. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI EXTRA-AZIENDALI

IFM intrattiene rapporti con i terzi, siano essi clienti, fornitori, collaboratori esterni, controparti contrattuali, partner tecnici e commerciali, Pubbliche Amministrazioni, media.

In generale, i Destinatari (vale a dire, con riferimento al presente capitolo, i soggetti interni e quindi operanti al suo interno, siano essi in posizione apicale e non) sono tenuti, nei suddetti rapporti con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

Per converso, i Terzi tutti – nei loro rapporti con IFM– sono obbligatoriamente tenuti al rispetto di leggi, regolamenti, ordini, discipline, nonché dei principi del presente Codice.

11.1 RAPPORTI CON I FORNITORI, I COLLABORATORI ESTERNI, CONTROPARTI CONTRATTUALI, PARTNER TECNICI E COMMERCIALI

La selezione dei fornitori deve avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, nonché del codice dei contratti pubblici.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	24 di 36

Nei rapporti con i fornitori, i collaboratori esterni, controparti contrattuali, partner tecnici e commerciali, è vietato ricevere o corrispondere dazioni, regalie (ad eccezione di quelle d'uso), benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, (ovvero promesse di dazioni, regalie, benefici - sia diretti che indiretti) finalizzati ad influenzare sia le scelte degli Enti Privati che della stessa IFM (nelle persone dei loro amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori e soggetti sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti.

Le regalie d'uso, sia ricevute che corrisposte, debbono sposare il requisito della tenuità (ovvero modico valore simbolico).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri: solo i singoli componenti del CDA, i Direttori di Area o i soggetti da questi autorizzati, hanno il potere di decidere in tema di atti di cortesia o di ospitalità; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

E' sempre vietata ogni condotta sopra descritta (o analoga) compiuta su richiesta di un altro Ente privato: in caso di richiesta di tal fatta (sia essa diretta o indiretta, esplicita o implicita), i Destinatari sono tenuti a farne immediata segnalazione per iscritto mediante posta elettronica alla Direzione ed all'ODV.

Nel caso in cui IFM ritenga opportuno effettuare o ricevere in una situazione specifica omaggi o regalie dovrà essere scrupolosamente seguito quanto previsto al protocollo n. 5 parte II punto 9 (regalie e omaggi) in allegato al MOG 231 Parte Speciale.

11.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

IFM pone un'attenzione meticolosa alla qualità e alla sicurezza dei propri servizi applicando gli standard previsti dalla normativa in materia.

L'attività di IFM è orientata alla soddisfazione e tutela dei clienti, sia assicurando un rapido riscontro agli eventuali reclami, sia recependo tutti i suggerimenti dei clienti e delle associazioni a loro tutela volte a favorire un miglioramento della qualità dell'offerta.

Sono vietate tutte le pratiche ambigue, scorrette, ingannevoli o sleali, indipendentemente dal fatto che violino specifiche norme di legge e regolamenti nazionali o di fonte comunitaria o internazionale.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	25 di 36

Nell'ambito dei rapporti con i clienti è vietato ricevere o corrispondere dazioni, regalie (ad eccezione di quelle d'uso), benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, (ovvero promesse di dazioni, regalie, benefici - sia diretti che indiretti) finalizzati ad influenzare le scelte degli Enti Privati e della stessa IFM (nelle persone dei loro amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori e soggetti sottoposti alla loro direzione e/o vigilanza) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti.

Le regalie d'uso, sia ricevute che corrisposte, debbono sposare il requisito della tenuità (ovvero modico valore simbolico).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri: solo i singoli componenti del CDA, i Direttori di Area o i soggetti da questi autorizzati, hanno il potere di decidere in tema di atti di cortesia o di ospitalità; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

E' sempre vietata ogni condotta sopra descritta (o analoga) compiuta su richiesta di un altro Ente privato: in caso di richiesta di tal fatta (sia essa diretta o indiretta, esplicita o implicita), i Destinatari sono tenuti a farne immediata segnalazione per iscritto mediante posta elettronica alla Direzione ed all'ODV.

Nel caso in cui IFM ritenga opportuno effettuare o accettare in una situazione specifica omaggi o regalie dovrà essere scrupolosamente seguito quanto previsto al protocollo n. 5 punto 9 (regalie e omaggi) in allegato al MOG 231 Parte Speciale.

11.3 RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti che IFM intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico. In particolare, i Destinatari sono tenuti a cooperare attivamente e pienamente con l'Autorità, evitando ogni comportamento volto ad ostacolare l'esercizio delle pubbliche funzioni o ad omettere le comunicazioni dovute.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	26 di 36

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto.

I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. (e soggetti equiparabili sopra citati) o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti.

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri: solo i singoli componenti del CDA, i Direttori di Area o i soggetti da questi autorizzati, hanno il potere di decidere in tema di atti di cortesia o di ospitalità; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

E' sempre vietata ogni condotta sopra descritta (o analoga) compiuta su richiesta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di un Pubblico Servizio: in caso di richiesta di tal fatta (sia essa diretta o indiretta, esplicita o implicita), i Destinatari sono tenuti a farne immediata segnalazione per iscritto mediante posta elettronica alla Direzione ed all'ODV.

Nel caso in cui IFM ritenga opportuno effettuare in una situazione specifica omaggi o regalie dovrà essere scrupolosamente seguita la procedura di cui al protocollo di prevenzione n. 5 parte I punto 4 (regalie e omaggi) allegato al MOG 231 Parte Speciale.

IFM si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare, le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative potranno essere effettuati solo se conformi alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità, nel rispetto della missione di cui allo Statuto.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	27 di 36

11.4 RAPPORTI CON I MEDIA E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente delegati, in conformità alle procedure ed alle disposizioni adottate da IFM.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte dei media ricevuta dal personale di IFM deve essere comunicata al soggetto/funzione aziendale a ciò espressamente adibito, che avrà cura, ove necessario, di divulgare le notizie non riservate.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di IFM sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, *know how*, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriali), nonché quelle contrattualmente secretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

Si richiamano, per quanto di competenza, i principi già espressi nella parte dedicata al conflitto di interessi ed in quella dedicata alla tutela del patrimonio di IFM.

12. AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

IFM, nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, osserva e garantisce il rispetto dei seguenti principi:

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	28 di 36

- economicità, assicurando l’uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell’esecuzione del contratto;
- efficacia, assicurando la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell’interesse pubblico cui sono preordinati;
- tempestività, adoperandosi per non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- correttezza, adoperandosi una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- libera concorrenza, adoperandosi per l’effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- non discriminazione e parità di trattamento, adoperandosi per una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l’eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- trasparenza e pubblicità, adoperandosi per la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l’uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure.

IFM rispetta e pretende il rispetto dei principi sanciti nel presente codice etico, nel codice dei contratti pubblici e nelle linee guida emanate dall’ANAC.

13. TRASPARENZA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CONTABILITÀ. ANTIRICICLAGGIO

Tutti i documenti aziendali devono essere redatti e diffusi in ossequio ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.

Ogni operazione contabile deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentire la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Ogni atto od operazione svolto dai Destinatari deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell’operazione e l’individuazione dei soggetti che hanno eseguito l’operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	29 di 36

Tutti i Destinatari coinvolti in operazioni contabili sono tenuti ad effettuare registrazioni veritiere e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economiche-patrimoniali debbono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza, in applicazione dei principi civilistici.

È vietato qualsiasi comportamento atto ad impedire o ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o revisione.

IFM si impegna a rispettare e pretende che i Destinatari tutti rispettino la normativa in materia di antiriciclaggio; in particolare, è vietata ogni forma di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari sono pertanto tenuti a verificare preliminarmente le informazioni, anche finanziarie, relative alle 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, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

IFM si impegna ad agire nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo, dei principi di segregazione dei compiti e della normativa antiriciclaggio anche al fine di prevenire la commissione di ipotesi di autoriciclaggio. In particolare, in relazione al delitto di autoriciclaggio è, a qualsiasi titolo, vietato il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo ovvero provenienti da attività illecite quali ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione e l'appropriazione di beni sociali, in modo tale da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti l'adeguata documentazione, sulla base delle procedure aziendali interne e di quelle di cui al MOG 231.

IFM rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della concorrenza e antiriciclaggio, nelle procedure interne adottate.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	30 di 36

14. VALORIZZAZIONE E TUTELA DELLA PERSONA

IFM si impegna a sviluppare le capacità e le competenze degli organi apicali e dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare la normativa locale ed internazionale per quanto attiene i diritti umani, il diritto del lavoro e sindacale.

In particolare, IFM assicura che i processi di selezione, gestione e formazione dei propri collaboratori siano basati su valutazioni di professionalità e merito vietando qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, in ragione di uno o più fattori inclusi l'età, il genere, l'orientamento sessuale, la razza, lo stato di salute, la nazionalità, l'opinione politica ed il credo religioso.

IFM tutela l'integrità morale e fisica degli individui garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità personale ed ambienti sicuri e salubri e promuovendo lo sviluppo delle proprie risorse per migliorare ed accrescere il patrimonio sociale, nonché sviluppare la professionalità e le capacità già possedute.

È vietato ogni tipo di attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in schiavitù di qualsiasi individuo, nonché ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile, nonché la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

In particolare, IFM garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni conformi ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, e comunque proporzionate rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

IFM condanna, inoltre, l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido, revocato, annullato ovvero scaduto.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	31 di 36

IFM rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all’azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della persona, nelle procedure interne adottate.

15. TUTELA DEI DATI

IFM protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore (destinatari del MOG 231 e Terzi) e di tutti coloro che entrano in contatto con lo stesso, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy (D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679) delle procedure interne.

IFM cura e garantisce il rispetto dei principi di liceità e correttezza del trattamento e utilizzo dei dati, informando gli interessati circa i soggetti che effettueranno il trattamento, attraverso quali modalità e per quali finalità, al fine di ottenere il consenso al trattamento dei dati stessi laddove normativamente richiesto.

IFM, inoltre, garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga solo per scopi determinati, espliciti e legittimi.

Pertanto:

- in ossequio al principio di necessità, i sistemi informativi ed i programmi informatici sono configurati riducendo al minimo l’utilizzo di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possano essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l’interessato solo in caso di necessità;
- in ossequio al principio di pertinenza e di non eccedenza dei dati trattati, IFM garantisce che il trattamento e la raccolta dei dati non ecceda rispetto a quanto necessario per lo scopo dichiarato.

I dati di cui IFM viene a conoscenza sono conservati in modo che l’identificazione dell’interessato sia possibile solo per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

IFM garantisce l’adozione di idonee misure di sicurezza preventive per il trattamento dei dati effettuato con o senza l’ausilio di strumenti elettronici in ossequio ai principi dettati dal Regolamento UE 2016/679.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	32 di 36

In particolare, i dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

IFM protegge i dati personali di coloro che prestano la propria attività a suo favore, evitando ogni uso improprio di tali informazioni nel rispetto delle disposizioni normative in tema di privacy e protezione dei dati e delle procedure interne. IFM adotta le opportune misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione, perdita, accessi non autorizzati o trattamento non consentito di dati.

IFM rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all’azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di privacy, nelle procedure interne adottate.

Inoltre, in base a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, IFM ha ritenuto tempestivamente di nominare il Responsabile per la Protezione dei Dati (DPO).

16. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

IFM, consapevole dell’importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i Destinatari comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l’incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri ambienti lavorativi.

La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo adeguato, attraverso momenti formativi e di comunicazione, definendo anche ruoli e competenze.

IFM garantisce la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro mediante il rispetto della normativa nazionale, nello specifico rifacendosi al dettato delle norme di cui al D.lgs. 9/4/08 n. 81 e successive modifiche e integrazioni.

Inoltre, IFM garantisce il costante aggiornamento e monitoraggio dei propri sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un’analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme e degli obblighi in tema di prevenzione e protezione sul lavoro, ponendosi quali obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento della legge, nella

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	33 di 36

piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

IFM rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all’azienda sia a livello esterno – dei principi sanciti nel presente codice etico, nelle leggi, nei regolamenti vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza, nelle procedure interne adottate.

17. TUTELA DELL’AMBIENTE

IFM, sensibile alle tematiche di tutela dell’ambiente e da sempre impegnato nel rispetto dell’ambiente e nel suo sviluppo, è attiva nel promuovere presso tutti i Destinatari la cultura del rispetto ambientale.

La cultura del rispetto dell’ambiente, il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti e il costante monitoraggio delle attività ad impatto ambientale, passano attraverso le prescrizioni di cui al protocollo 8 “Gestione della Tutela dell’Ambiente” allegato al MOG 231 – Parte Speciale.

IFM pretende il rispetto della normativa ambientale e promuove lo sviluppo del senso civico di rispetto verso l’ambiente da parte di tutti i propri dipendenti e di tutte le risorse che operano per la società stessa.

In particolare, riconoscendosi nello spirito di quanto previsto dall’articolo 9 della Costituzione, IFM pone la tutela ambientale quale presupposto primario nelle scelte delle tecnologie, dei programmi e delle strategie aziendali, prevenendo l’inquinamento in ogni sua forma e valutando gli impatti ambientali di ogni nuovo processo o servizio offerto.

IFM contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio anche attraverso l’uso delle migliori tecnologie disponibili e l’individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale al fine di eliminare i rischi alla fonte.

IFM rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno sia a livello esterno – della normativa ambientale prevenendo ed eventualmente contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o mettere in pericolo la salvaguardia dell’ambiente, sia esso inteso come suolo, acque, aria, fauna, flora, e via dicendo.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	34 di 36

SEZIONE III: DISPOSIZIONI ATTUATIVE

17. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La formazione/informazione sui contenuti del Codice Etico costituisce un aspetto determinante per l'organizzazione e ha tra i suoi obiettivi:

- promuovere e rafforzare la cultura d'impresa intorno ai valori riconosciuti;
- divulgare le norme, le procedure e le prassi a cui attenersi;
- ampliare il consenso alla missione e ai principi enunciati.

A tal fine, IFM attua appropriati piani di comunicazione esterna e di formazione/informazione.

Il Codice Etico, in formato elettronico, è pubblicato sul sito aziendale e sulla Intranet/rete locale di IFM, al fine di renderlo accessibile a tutti i Soggetti interessati e Destinatari (compresi i Terzi).

18. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del MOG 231 adottato da IFM ai sensi del d.lgs. 231/01 e successive modificazioni e del Codice Etico è affidato all'OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

L'OdV, nel rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice, opera con:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità ed assenza di conflitti di interesse;

L'OdV ha come attività istituzionali (a titolo semplificativo e non esaustivo):

- la verifica circa la diffusione del Codice Etico e la formazione ed informazione dei Destinatari;
- la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- la verifica del rispetto del Codice Etico e del MOG 231 da parte dei Destinatari e dei Terzi;

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	35 di 36

- l'aggiornamento del Codice Etico e del MOG 231;
- la tutela, l'assistenza e la protezione dei Destinatari del Codice che segnalino comportamenti non conformi allo stesso, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate, delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice;
- il controllo sulla puntuale e tempestiva erogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del Codice Etico ovvero del MOG 231.

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'OdV è libero di:

- accedere a tutte le fonti di informazione IFM ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- effettuare controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del MOG 231 adottato;
- verificare la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da IFM;
- dotarsi di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'OdV opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di IFM con i quali collabora in assoluta indipendenza.

I Destinatari ed i Terzi sono obbligatoriamente tenuti alla collaborazione con l'OdV, fornendo le informazioni che vengono loro richieste e segnalando le eventuali violazioni del presente Codice o del MOG 231 che siano da loro rilevabili e rilevate.

Sono disponibili canali dedicati predisposti dall'Organismo di Vigilanza:

- odv@ifmgroup.it

o ancora le segnalazioni possono essere inoltrate in cartaceo per iscritto.

IFM agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

A tutela di ciascun segnalante, IFM non consente di condurre indagini personali o riportare notizie a soggetti diversi da quelli che saranno specificatamente preposti a tale funzione.

Ai sensi del comma 2 dell'articolo 54-bis del D.lgs. n. 165/2001, inserito dall'art. 1, c. 51 della legge n. 190/2012, viene garantita la riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

L'omessa collaborazione costituisce autonoma violazione del presente Codice e del MOG 231, sanzionabile in quanto tale.

	CODICE ETICO	Versione	00
		Date	07/02/2019
		Pagina	36 di 36

La disciplina dettagliata di nomina, revoca, poteri, doveri e funzioni dell’OdV è rimessa alle disposizioni del MOG 231 di cui il presente Codice è parte integrante.

19. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi di cui al presente Codice e delle regole di cui al MOG 231, comportano l’applicazione del sistema disciplinare, le cui sanzioni si estendono nei confronti di tutti i soggetti Destinatari e di tutti soggetti Terzi.

L’OdV, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei Destinatari o d’ufficio), ne vaglia la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e della protezione dei dati personali e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l’OdV ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione agli amministratori, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL.

L’OdV ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori.

La regolamentazione dettagliata del sistema disciplinare è rimessa a specifica sezione del MOG 231, di cui il presente Codice è parte integrante.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel presente Codice e nel MOG 231, compromette il rapporto fiduciario tra IFM ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari, potendo determinare l’interruzione dei rapporti.

Tali violazioni, se costituenti fatto illecito civile o penale, saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

STATO DELLE REVISIONI

<i>Descrizione</i>
Prima emissione