

**INDICE**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Cos'è il codice etico.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. Destinatari e Ambito di applicazione .....</b>                               | <b>3</b>  |
| <b>3. Valori di riferimento per la Società .....</b>                               | <b>4</b>  |
| 3.1 <i>Visione etica dell'impresa .....</i>  | 4         |
| 3.2 <i>Orientamento al cliente.....</i>  | 4         |
| 3.3 <i>Qualità.....</i>  | 4         |
| 3.4 <i>Integrità.....</i>  | 4         |
| 3.5 <i>Responsabilità sociale.....</i>   | 4         |
| <b>4. Diritti Umani.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>5. Conformità alle Leggi.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>6. Principi e regole etiche fondamentali.....</b>                               | <b>5</b>  |
| 6.1 <i>Rispetto della persona.....</i>   | 5         |
| 6.2 <i>Correttezza e onestà.....</i>   | 5         |
| 6.3 <i>Imparzialità e assenza di discriminazione.....</i>                          | 6         |
| 6.4 <i>Conflitti di interesse.....</i>   | 6         |
| 6.5 <i>Diligenza e buona fede.....</i>   | 6         |
| 6.6 <i>Documentazione delle attività.....</i>                                      | 6         |
| 6.7 <i>Competizione e libera concorrenza.....</i>                                  | 6         |
| 6.8 <i>Tutela del diritto d'autore e dei diritti di proprietà industriale.....</i> | 7         |
| 6.9 <i>Tutela ambientale.....</i>  | 7         |
| <b>7. La governance aziendale.....</b>   | <b>7</b>  |
| 7.1 <i>Premessa.....</i>   | 7         |
| 7.2 <i>Il controllo interno.....</i>   | 7         |
| 7.3 <i>Conduzione delle operazioni e transazioni commerciali.....</i>              | 8         |
| 7.4 <i>Controlli amministrativi e documentazione.....</i>                          | 8         |
| 7.5 <i>Acquisto di beni e servizi.....</i>   | 8         |
| 7.6 <i>Modalità di incasso e pagamento .....</i>                                   | 8         |
| <b>8. Rapporti con il personale.....</b>   | <b>9</b>  |
| 8.1 <i>Tutela della persona .....</i>  | 9         |
| 8.2 <i>Selezione ed assunzione del personale.....</i>                              | 9         |
| 8.3 <i>Impiego di lavoratori con regolare permesso di soggiorno.....</i>           | 9         |
| 8.4 <i>Doveri del personale .....</i>  | 9         |
| 8.5 <i>Gestione e valutazione del personale.....</i>                               | 10        |
| 8.6 <i>Rapporti interpersonali.....</i>  | 10        |
| 8.7 <i>Concorrenza e pubblicità negativa .....</i>                                 | 10        |
| 8.8 <i>Regali, omaggi e altre utilità .....</i>                                    | 10        |
| <b>9. Pari opportunità.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>10. Tutela della salute e della sicurezza.....</b>                              | <b>11</b> |
| <b>11. Tutela della privacy.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>12. Contrasto al riciclaggio.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>13. Utilizzo delle risorse informatiche.....</b>                                | <b>12</b> |
| <b>14. Principi fondamentali nelle relazioni con soggetti privati.....</b>         | <b>12</b> |
| 14.1 <i>Rapporti con i fornitori.....</i>  | 12        |
| 14.2 <i>Criteri di selezione e gestione dei fornitori.....</i>                     | 13        |
| 14.3 <i>Rapporti con i clienti.....</i>  | 13        |

**Riservatezza:**

 Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.  
 Non devono essere distribuite copie a terzi


**IMASAF PRO SRL**

Pagina: 1 di 16

|   |           |
|---|-----------|
| <b>15 Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....</b> | <b>13</b> |
| 15.1 <i>Integrità e indipendenza nei rapporti .....</i>                             | 13        |
| 15.2 <i>Legalità, correttezza e trasparenza .....</i>                               | 13        |
| 15.3 <i>Benefici e regali.....</i>  | 13        |
| 15.4 <i>Rapporti istituzionali.....</i>   | 14        |
| 15.5 <i>Sistema informatico della Pubblica Amministrazione .....</i>                | 14        |
| 15.6 <i>Finanziamenti, contributi e sovvenzioni .....</i>                           | 14        |
| 15.7 <i>Partecipazione a procedimenti giudiziari.....</i>                           | 14        |
| <b>16 Norme di comportamento in materia di bilancio .....</b>                       | <b>15</b> |
| <b>17 Violazione e conseguenze sanzionatorie.....</b>                               | <b>15</b> |
| <b>18 Verifica periodica del codice etico.....</b>                                  | <b>16</b> |
| <b>19 Approvazione e modifica del codice etico.....</b>                             | <b>16</b> |

## 1. Cos'è il codice etico

Il Codice Etico di **IMASAF PRO S.r.l.** (di seguito "Società") rappresenta lo strumento di deontologia aziendale che ha l'obiettivo di formalizzare i principi e gli standards di comportamento in essere nella Società, creando le condizioni per la corretta applicazione delle politiche aziendali e del sistema di controllo interno.

Il Codice ha carattere vincolante per tutto il personale dipendente e collaboratore della Società, per i suoi fornitori, per i terzi che comunque intrattengano rapporti commerciali ed anche per i consulenti professionisti esterni.

Il presente Codice è integrato, per quanto riguarda il personale dipendente e i collaboratori, dal Regolamento Aziendale.

Qualora le prescrizioni del Regolamento Aziendale dovessero essere in contrasto con le disposizioni e/o i principi contenuti nel Codice, questi ultimi prevarranno sulle prime.

La Società vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali azioni non in linea con i principi del Codice.

## 2. Destinatari e ambito di applicazione

Il Codice Etico si pone come il complesso delle linee fondamentali che devono ispirare le attività di **IMASAF PRO S.r.l.** e guidare i comportamenti di tutti i dipendenti, dei collaboratori (consulenti, partners e terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società), degli Amministratori e dei Sindaci (d'ora in avanti denominati "Soggetti Destinatari") per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'integrità della Società e del proprio modello di business.

I valori ispiratori del codice etico si applicano anche nei confronti dei clienti e dei fornitori della società.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105 del Codice civile.

**IMASAF PRO S.r.l.** valuta, sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico, applicando le sanzioni previste nel rispetto della Legge, dello Statuto dei lavoratori e del CCNL di riferimento.

La conoscenza e il rispetto delle disposizioni contenuto nel Codice Etico rappresentano un momento fondamentale anche nel rapporto con i collaboratori, fornitori e consulenti esterni alla Società.

Il codice etico è esposto nelle bacheche aziendali e sarà reperibile sulla pagina web della Società.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
| <b>IMASAF PRO SRL</b> | Pagina: 3 di 16   |



La Società si impegna, inoltre, a mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel codice.

### 3. Valori di riferimento per la Società

---

#### 3.1 Visione etica dell'impresa

**IMASAF PRO S.r.l.** ricerca e promuove l'eccellenza dei prodotti offerti, instaurando relazioni durature basate sulla fiducia, la competenza e la trasparenza nei rapporti.

#### 3.2 Orientamento al cliente

**IMASAF PRO S.r.l.** assicura autentica soddisfazione attraverso l'offerta di prodotti affidabili e sicuri, affiancati da un servizio di customer care efficace e efficiente.

#### 3.3 Qualità

La Qualità è fondamentale e rappresenta da sempre il punto di forza di **IMASAF PRO S.r.l.** La Società ha come scopo primario la massima soddisfazione possibile e la tutela dei propri clienti. In tale ottica, l'attività aziendale è orientata al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento dell'utente, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti offerti e dei servizi resi.

#### 3.4 Integrità

I risultati di successo dipendono dalla capacità di assumere responsabilità personali coerenti con i principi di integrità e correttezza professionale. Saranno quindi rispettate le leggi, i regolamenti e le politiche sotto le quali la Società opererà.

#### 3.5 Responsabilità sociale

**IMASAF PRO S.r.l.** opera tenendo conto dei bisogni della collettività e contribuisce allo sviluppo economico, sociale e civile delle comunità in cui opera.

### 4. Diritti umani

---

Il rispetto dei diritti inviolabili dell'uomo è fondamentale.

Per tale ragione, la società **IMASAF PRO S.r.l.** rispetta in ogni circostanza, senza indugi e/o riserva mentale, i diritti inviolabili dell'uomo, ripudiando qualsiasi discriminazione fondata sul sesso, sull'etnia, sulla lingua, sull'orientamento sessuale, sul credo religioso e politico e sulle condizioni sociali e personali.

La società **IMASAF PRO S.r.l.** si conforma ai principi posti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, alla Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, ed all'Organizzazione Internazionale del Lavoro.

**IMASAF PRO S.r.l.** riconosce la centralità e l'importanza delle risorse umane, consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale e intellettuale delle persone che vi operano, in un quadro di rispetto e di fiducia reciproca.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
| <b>IMASAF PRO SRL</b> | Pagina: 4 di 16   |



A tale fine, la Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale delle persone e garantisce pari opportunità a tutti i dipendenti, sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità Individuali di ciascuno.

E' vietata ogni forma di abuso o di molestia sul luogo di lavoro, intendendosi come tali qualsiasi comportamento indesiderato che rechi lesioni alla dignità e alla libertà personale dei dipendenti, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, un ambiente di lavoro ostile, di isolamento, intimidatorio nei confronti di singoli o gruppi di dipendenti, l'interferenza ingiustificata nell'esecuzione delle attività lavorative altrui.

## 5. Conformità alle Leggi

La società IMASAF PRO s.r.l. rispetta la Legge, in tutte le sue declinazioni, intese come Leggi nazionali, comunitarie, locali.

La società Imasaf Pro s.r.l. non intraprende rapporti di natura commerciale con enti e/o aziende che propongono richieste ed istanze *contra legem*.

La Società riconosce notevole importanza e valore ai principi di ordine democratico e di libera determinazione politica, ostacolando qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico dello stesso, o che possa costituire o essere collegato a reati transnazionali riconducibili all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, ovvero al favoreggiamento personale.

IMASAF PRO S.r.l. si oppone fermamente, inoltre, al compimento di qualsiasi condotta di impiego, sostituzione e trasferimento in attività aziendali, di denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di reato, facendo divieto ai propri dipendenti, ai membri degli organi sociali, a tutti i collaboratori ed, ogni caso, a tutti i Soggetti Destinatari del presente Codice, di compiere o concorrere nel compimento di fatti riconducibili a riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro beni e altra utilità di provenienza illecita.

## 6. Principi e regole etiche fondamentali

### 6.1 Rispetto della persona

IMASAF PRO S.r.l. riconosce come valore primario la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Pertanto, nello svolgimento della propria attività, la Società ripudia qualunque comportamento che possa determinare o contribuire a determinare una lesione dell'incolumità individuale ovvero lo sfruttamento della persona.

### 6.2 Correttezza e onestà

IMASAF PRO S.r.l. opera nel rispetto dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza e onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto o offerto, che possa essere inteso come strumento volto a influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
| <b>IMASAF PRO SRL</b> |   |
| Pagina: 5 di 16       |   |



### **6.3 Imparzialità e assenza di discriminazione**

IMASAF PRO S.r.l., nel pieno rispetto del principio di buona fede, opera con imparzialità nell'esercizio della propria attività, dotandosi di una struttura organizzativa che garantisce il principio di indipendenza di giudizio.

Nelle relazioni con tutte le controparti, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche e sindacali, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

### **6.4 Conflitti di interesse**

Nello svolgimento della propria attività, la Società opera evitando situazioni di conflitto di interesse.

I Soggetti Destinatari del Codice Etico devono evitare situazioni in cui possano crearsi conflitti di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che svolgono all'interno della Società, astenendosi dal trarre vantaggio dalla loro posizione e agendo sempre in modo imparziale nel miglior interesse della Società.

Chiunque intrattenga una relazione finanziaria o lavorativa con fornitori, clienti o concorrenti deve renderlo noto al CDA.

### **6.5 Diligenza e buona fede**

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, attenendosi nello svolgimento della propria attività ai principi di correttezza ed integrità e rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti. Deve, altresì, conoscere e osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla reciproca collaborazione con tutti i propri interlocutori.

### **6.6 Documentazione delle attività**

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni relative alla Società devono essere:

- compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità, sia formale che sostanziale,
- adeguatamente tracciabili e documentabili, in relazione anche all'oggetto cui si riferiscono;
- compiute nel rispetto delle istruzioni, delle procedure e delle comunicazioni impartite ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati.

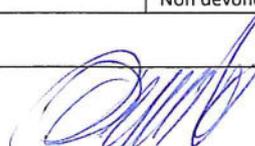
I Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili o dei relativi documenti di supporto, sono tenuti a informare tempestivamente il proprio superiore e il Responsabile Amministrazione o in alternativa, direttamente il CDA.

### **6.7 Competizione e libera concorrenza**

IMASAF PRO S.r.l. riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di antitrust, delle linee guida e delle direttive dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

In modo particolare la Società e i Soggetti Destinatari evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, etc...) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza, così come evitano di

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
| <b>IMASAF PRO SRL</b> | Pagina: 6 di 16   |



porre in essere altre condotte che possano comportare una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi, ad esempio mediante la corruzione di controparti contrattuali private.

Tutti i Soggetti Destinatari dovranno inoltre astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifici, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

### **6.8 Tutela del diritto d'autore e dei diritti di proprietà industriale**

Nello svolgimento della propria attività, IMASAF PRO S.r.l. opera evitando qualsiasi situazione di contrasto ovvero di violazione di diritti d'autore o diritti di proprietà industriale spettanti a terzi, condannando ogni possibile forma di contraffazione o di usurpazione di strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli, e richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto di tutte le normative esistenti a tutela degli stessi.

IMASAF PRO S.r.l. condanna inoltre la riproduzione di software, foto, immagini, brani musicali o composizioni audiovisive, ovvero opere comunque protette dal diritto d'autore altrui, al di fuori di quanto autorizzato dagli accordi di licenza previamente conseguiti.

### **6.9 Tutela ambientale**

La Società è consapevole dell'incidenza delle proprie attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento. Per questa ragione, nello svolgimento della propria attività, IMASAF PRO S.r.l. si impegna al rispetto della legislazione e normativa ambientale applicabile al proprio settore.

La Società promuove politiche aziendali che garantiscano un equilibrio tra le esigenze economiche ed il rispetto e la salvaguardia dell'ambiente.

## **7. La governance aziendale**

### **7.1 Premessa**

Il sistema di governance è orientato a garantire una conduzione responsabile dell'attività e trasparente nei confronti di terzi, dei dipendenti, collaboratori, dei soci e in genere del mercato, nella prospettiva del perseguimento delle finalità sociali.

### **7.2 Il controllo interno**

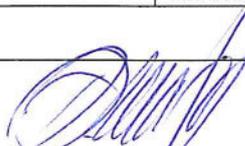
Nel rispetto delle normative vigenti e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività tese all'efficienza, alla correttezza ed alla trasparenza, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice.

La Società promuove l'assunzione di una positiva attitudine verso i controlli al fine di contribuire in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
| <b>IMASAF PRO SRL</b> | Pagina: 7 di 16   |



i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili della corretta esecuzione dei controlli definiti per i vari processi.

La Società assicura ai soci, alla società di revisione contabile incaricata e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

### **7.3 Conduzione delle operazioni e transazioni commerciali**

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile.

I collaboratori sono tenuti al rispetto delle procedure operative previste.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di eseguire controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che compie operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a ogni richiesta valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascun collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

### **7.4 Controlli amministrativi e documentazione**

IMASAF PRO S.r.l. ha il dovere in particolare di registrare e conservare nei suoi archivi le informazioni di carattere amministrativo, economico e finanziario.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

I criteri di registrazione e reporting devono essere coerenti fra loro al fine di fornire una base omogenea per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite dall'azienda.

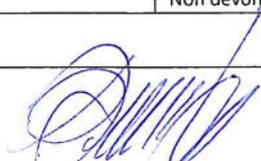
### **7.5 Acquisto di beni e servizi**

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto dei beni e servizi per la Società è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, onorabilità, eticità, rispettabilità e reputazione, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza e operando una valutazione delle diverse offerte disponibili sul mercato. In particolare, la sussistenza di tali requisiti sarà verificata prima dell'instaurazione della relazione contrattuale con i fornitori e successivamente, nel corso del rapporto contrattuale.

### **7.6 Modalità di incasso e pagamento**

Gli incassi e i pagamenti devono essere eseguiti sempre attraverso mezzi tracciabili, rimesse bancarie e/o assegni bancari e, se effettuati tramite denaro contante, devono sempre essere documentati e rispettare i limiti di legge.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
| <b>IMASAF PRO SRL</b> |   |
| Pagina: 8 di 16       |   |



## 8. Rapporti con il personale

### 8.1 Tutela della persona

La Società contrasta ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

IMASAF PRO S.r.l. inoltre, considera assolutamente inaccettabile e, pertanto, vieta qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso, all'etnia, alla lingua, all'orientamento sessuale, al credo religioso o politico, alle condizioni sociali e personali o a qualsiasi altra caratteristica personale o familiare, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona cui tali molestie o comportamenti sono rivolti.

### 8.2 Selezione ed assunzione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, tenendo conto delle competenze realmente disponibili sul mercato.

L'assunzione del personale avviene in conformità a regolari contratti di lavoro ispirati alle disposizioni del CCNL applicabile e nel pieno rispetto della normativa concernente l'orario di lavoro, i periodi di riposo e le ferie. Non è ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti. In questo senso, la Società condanna fermamente l'utilizzo, l'assunzione o l'impiego di manodopera mediante ogni forma di attività di intermediazione illecita - ivi compresa quella sanzionata dall'art. 603 bis c.p. (c.d. caporalato) - che comporti lo sfruttamento del lavoratore ed approfitti dello stato di bisogno in cui lo stesso eventualmente si trovi.

### 8.3 Impiego di lavoratori con regolare permesso di soggiorno

IMASAF PRO S.r.l. considera, inoltre, quale principio inderogabile, l'impiego di solo personale che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione.

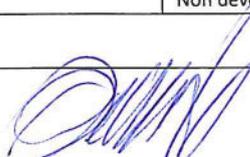
In considerazione di quanto sopra, tutti i Soggetti Destinatari del presente Codice non devono impiegare risorse umane che non siano in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possano esibire regolare permesso di soggiorno.

### 8.4 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi etici di diligenza, buona fede, integrità, correttezza, fedeltà e a tutti quelli esposti nel presente Codice.

Tutti i Soggetti Destinatari del Codice Etico devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro collaborativo e decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
| <b>IMASAF PRO SRL</b> |   |
| Pagina: 9 di 16       |   |



**8.5 Gestione e valutazione del personale**

La gestione dei rapporti di lavoro si fonda sul rispetto dei diritti dei Lavoratori, conformemente alla normativa di riferimento ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Al fine della corretta valutazione delle competenze e delle potenzialità di ogni lavoratore, la società IMASAF PRO S.r.l. adotta omogenei criteri di valutazione, basandosi sulla corrispondenza tra profili attesi e profili riscontrati e su considerazioni di merito.

**8.6 Rapporti interpersonali**

A tutti i dipendenti viene richiesto di agire lealmente, oltrechè in modo educato e cordiale, sia nei confronti dei propri colleghi, che dei propri superiori gerarchici, del Cda e della Proprietà.

La Società Imasaf Pro s.r.l. ripudia qualunque abuso di autorità e pertanto anche i superiori gerarchici terranno un comportamento cordiale, educato nei confronti dei lavoratori subordinati, attenendosi scrupolosamente alle disposizioni previste dalla normativa, dalla contrattazione collettiva e del regolamento aziendale.

**8.7 Concorrenza e pubblicità negativa**

È fatto divieto a tutti i dipendenti, ai componenti degli organi sociali ed a tutti gli altri collaboratori di intrattenere rapporti o fornire informazioni ad altre società che possano arrecare danno e pregiudizio a IMASAF PRO S.r.l.

I dipendenti della Società non possono fornire consulenze, studi, collaborazioni a società concorrenti neanche a titolo gratuito, se non espressamente autorizzati dalla Società, che comunque si riserverà di valutare l'eventuale incarico in ordine a possibili incompatibilità, secondo quanto prescritto a termine di leggi e di regolamenti interni.

**8.8 Regali, omaggi e altre utilità**

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico o simbolico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a quella della Società.

**9. Pari opportunità**

La società Imasaf Pro s.r.l. promuove la pari opportunità tra donne e uomini.

La parità tra donna e uomo si sostanzia attraverso l'offerta di lavoro e sviluppo di carriera a tutti i lavoratori, aiutando gli stessi ad esprimere al massimo le loro potenzialità attraverso la formazione e lo sviluppo.

In conformità alla normativa vigente, la società Imasaf Pro s.r.l. adotta ogni mezzo affinché la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini sia assicurata in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione.

|   |   |
|---|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
|  | <b>IMASAF PRO SRL</b>   |
|   | Pagina: 10 di 16  |

## 10. Tutela della salute e della sicurezza

Tutti i lavoratori che prestano la propria opera nei confronti della società Imasaf Pro s.r.l. hanno il diritto ad un ambiente di lavoro salutare, sicuro e protetto.

La Società si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.

In tale ottica, ogni dipendente è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela propria e dell'altrui sicurezza.

La società Imasaf Pro s.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

La società Imasaf Pro s.r.l. rispetta le normative previste in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

I lavoratori vengono, sul punto, costantemente formati.

## 11. Tutela della privacy

La società Imasaf Pro s.r.l. rispetta le disposizioni in ordine al trattamento dei dati previste dal Regolamento Comunitario n. 679/2016 (e del successivo D.Lgs. 101/2018 Decreto Privacy) ed ha provveduto ad adeguarsi in tal senso.

In conformità alle vigenti disposizioni di Legge, la società Imasaf Pro s.r.l. tratta i dati secondo il principio di *accountability*, valutando i potenziali rischi, realizzando così il principio di *privacy by design*.

Ogni lavoratore che tratta dati particolari è stato edotto su quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni.

I lavoratori sono stati adeguatamente formati in materia.

## 12. Contrasto al riciclaggio

IMASAF PRO S.r.l. vieta al proprio personale di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. E' vietato impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

La Società non avvia e/o non persegue rapporti con soggetti, società, enti e organizzazioni in genere, qualora vi siano fondate ragioni per ritenere che la controparte possa essere coinvolte in attività illecite o criminali.

La Società agisce nel pieno rispetto della normativa, sia nazionale che internazionale, in materia di lotta al riciclaggio.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
| <b>IMASAF PRO SRL</b> |   |
| Pagina: 11 di 16      |   |



### 13. Utilizzo delle risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi.

Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali sono di proprietà della Società e devono essere utilizzati secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e ad ogni regolamento interno per l'utilizzo dei sussidi tecnologici aziendali. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

La Società ha adottato un regolamento tecnico informatico relativo all'utilizzo degli strumenti di lavoro.

Tale documento è esposto nella bacheca aziendale nonché reso disponibile a ciascun lavoratore mediante l'intranet aziendale all'URL <http://imasaf/> raggiungibile solo dalla rete aziendale (da tutti i pc aziendali, compreso il pc accessibile a tutti i dipendenti collocato in saletta sopra mensa).

### 14. Principi fondamentali nelle relazioni con soggetti privati

Oltre che nelle interazioni con soggetti afferenti alle pubbliche amministrazioni, la Società si impegna a contrastare il fenomeno corruttivo anche nei rapporti che intrattiene con società ed enti privati.

#### 14.1 Rapporti con i fornitori

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di reciproca dipendenza.

I prodotti e/o servizi forniti devono, in ogni caso, risultare da concrete esigenze aziendali, motivate e richieste secondo le procedure aziendali dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la Società verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore, conformandosi altresì alle prescrizioni della normativa tributaria.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
| <b>IMASAF PRO SRL</b> |   |
| Pagina: 12 di 16      |   |



**14.2 Criteri di selezione e gestione dei fornitori**

I criteri di selezione dei fornitori sono improntati a correttezza e imparzialità di giudizio. La selezione si basa sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente, dell'impegno sociale profuso e delle tempistiche di esecuzione.

**14.3 Rapporti con i clienti**

I dipendenti, i collaboratori, gli agenti ed i procacciatori, i membri degli organi sociali, devono favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui prodotti ed i servizi forniti, impegnandosi e garantendo che le caratteristiche dei prodotti e servizi erogati ai clienti corrispondano alle informazioni suddette, in modo da consentire scelte consapevoli.

I rapporti con i clienti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy, al fine di fondare le basi per un rapporto solido e duraturo di fiducia reciproca.

IMASAF PRO S.r.l. si impegna a garantire adeguati livelli di qualità e sicurezza dei prodotti/servizi, monitorando periodicamente la piena conformità dei suddetti servizi/prodotti.

La Società si impegna, altresì, a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami provenienti dai clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

**15. Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione****15.1 Integrità e indipendenza nei rapporti**

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito anche P.A.), e a presidio degli interessi complessivi della Società, i rapporti con la P.A.:

- sono intrattenuti esclusivamente attraverso soggetti che non versino in situazioni di conflitto di interesse rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse. Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui il loro modico o simbolico valore non comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere adeguatamente documentato e motivato.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione non devono essere intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

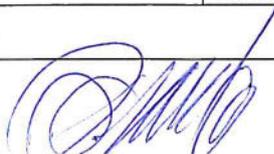
**15.2 Legalità, correttezza e trasparenza**

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è costituzionalmente tenuta.

**15.3 Benefici e regali**

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
| <b>IMASAF PRO SRL</b> |   |
| Pagina: 13 di 16      |   |



italiani o esteri da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio per la Società.

#### **15.4 Rapporti istituzionali**

I rapporti di IMASAF PRO S.r.l. con le istituzioni locali, nazionali o internazionali sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Le relazioni con gli organi politici delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni preposte nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di IMASAF PRO S.r.l.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità, etc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

#### **15.5 Sistema informatico della Pubblica Amministrazione**

Nello svolgimento della propria attività, è fatto divieto a dipendenti, consulenti e collaboratori della Società, di alterare il funzionamento di un qualsiasi sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti.

#### **15.6 Finanziamenti, contributi e sovvenzioni**

E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

IMASAF PRO S.r.l. condanna i comportamenti volti ad ottenere l'accreditamento della Società e/o qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, o altra erogazione (da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro Ente Pubblico nazionale ed estero) per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.

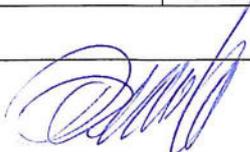
#### **15.7 Partecipazione a procedimenti giudiziari**

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, IMASAF PRO S.r.l. si impegna a procedere in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme contenute nel presente Codice Etico e delle procedure interne.

In particolare, nel corso di procedimenti giudiziari in cui la Società sia coinvolta come parte, ai dipendenti, ai membri degli organi sociali e ai collaboratori è fatto divieto di:

– Promettere/dare a un Pubblico Ufficiale (es. magistrato, cancelliere o altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio ovvero al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per fargli compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario;

– Indurre, con artifici o raggiri, lo Stato o altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per la Società nel procedimento giudiziario.



## 16. Norme di comportamento in materia di bilancio

Nel pieno rispetto delle norme vigenti, IMASAF PRO S.r.l. ha come valore fondamentale il rispetto dei principi di veridicità e correttezza riguardo a qualunque documento in cui sono indicati valori economici, patrimoniali e finanziari, relativi alla Società stessa. A tal fine:

- La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico e alla società che esegue il controllo contabile;
- Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepiti per la redazione degli atti sopra indicati;
- È necessario adottare modalità di gestione contabili - amministrative, idonee ad assicurare un agevole e immediato controllo in ordine al rispetto dei "Principi contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei Dottori Commercialisti e Ragionieri;
- Gli organi deputati alla redazione del bilancio e alle comunicazioni sociali devono conformare la propria attività al rispetto delle procedure interne ispirando il proprio operato ai principi di correttezza e buona fede, ovvero agendo con l'ordinaria diligenza del buon padre di famiglia. Dovranno, altresì, evitare situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni.
- La Società ha proceduto alla nomina del Collegio Sindacale e del Revisore Contabile, quali organi esterni ed indipendenti, incaricati di vigilare sul rispetto delle norme di legge.

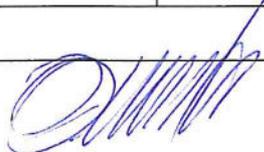
## 17. Violazione e conseguenze sanzionatorie

Il rispetto delle linee guida riportate nel presente Codice Etico è essenziale per consentire ad IMASAF PRO s.r.l. la conduzione delle attività in accordo con i principi etici definiti. Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice, può essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio della Società.

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite dalla Società, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

La Società sanziona le violazioni del presente documento, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro e di collaborazione. In particolare, l'osservanza delle disposizioni del presente Codice, deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile (rispettivamente "Diligenza del prestatore di lavoro" e "Obbligo di fedeltà"), nonché degli Amministratori ai sensi dell'articolo 2392 del Codice Civile ("Responsabilità verso la Società"). L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice può costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Riservatezza:</b>  | Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.<br>Non devono essere distribuite copie a terzi |
| <b>IMASAF PRO SRL</b> |   |
| Pagina: 15 di 16      |   |



Il rispetto dei principi del presente Codice Etico forma inoltre parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con la Società. Pertanto, la violazione delle disposizioni del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge, inclusa la risoluzione del contratto e l'eventuale risarcimento dei danni derivati.

#### **18. Verifica periodica del codice etico**

---

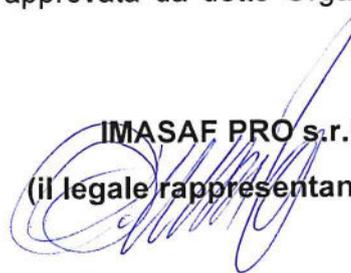
La verifica dei principi del codice etico è sottoposta a valutazione almeno biennale, ed è svolta dal Cda in carica, dall'Ufficio HR e dal Legale di riferimento.

#### **19. Approvazione e modifica del codice etico**

---

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di **IMASAF PRO S.r.l.**

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata da detto Organo Sociale e tempestivamente diffusa ai Destinatari.

  
**IMASAF PRO s.r.l.**  
**(il legale rappresentante)**

**Riservatezza:**

Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.  
Non devono essere distribuite copie a terzi