



CODICE ETICO

I.L.M.A. S.r.l.

Giugno 2024

INDICE

DEFINIZIONI.....	3
NATURA DEL NOSTRO CODICE ETICO	4
ADOZIONE ED APPLICAZIONE DEL NOSTRO CODICE ETICO	4
RESPONSABILITÀ	5
<i>Responsabilità sul posto di lavoro</i>	<i>5</i>
<i>Responsabilità sul mercato.....</i>	<i>9</i>
VALORI	12
OBBLIGHI INFORMATIVI	15
SEGNALAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)	15
SANZIONI	16

DEFINIZIONI

- **“Società” o “I.L.M.A.”:** I.L.M.A S.r.l. società operante nel settore delle costruzioni e lavorazioni del legno; l'attività consiste nella produzione, commercio in tutte le sue forme, montaggio e posa in opera di strutture in legno, accessorie, complementari, sussidiarie e simili e di imballi in genere nonché attività di segheria, taglio e piallatura del legno.
- **“Codice Etico”:** Codice Etico di I.L.M.A.;
- **“Decreto”:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;
- **“Destinatari”:** I soggetti interni ed esterni alla Società, rispetto ai quali I.L.M.A S.r.l. intende promuovere la conoscenza e l'osservanza del presente Codice.
- **“Modello” ovvero “Modello 231”:** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto.
- **“Organismo di Vigilanza (OdV)”:** L'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/2001 e chiamato a vigilare sulla corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, previsto dal Decreto.

NATURA DEL NOSTRO CODICE ETICO

Il Codice Etico è un elemento importante del sistema di governance di I.L.M.A., esprime i principi etici di riferimento dell'Azienda nello svolgimento della propria attività di impresa e nel rapporto con tutti coloro che entrano in relazione con I.L.M.A. (stakeholder).

Il Codice Etico serve all'applicazione di tali principi ai comportamenti legati alla Società.

Il Codice Etico di I.L.M.A. nasce dalla collaborazione di tutti i membri che compongono I.L.M.A. ed esprime quindi la volontà di Ognuno e Tutti di condividere i principi etici e di condotta che l'Azienda vuole assumere come pilastri su cui si regge l'organizzazione.

ADOZIONE ED APPLICAZIONE DEL NOSTRO CODICE ETICO

Il presente Codice è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, in data XX/XX/2024, con efficacia immediata.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Codice Etico e i suoi aggiornamenti saranno disponibili in formato elettronico nel sito societario <https://www.irma-legno.it/> nonché disponibili per la relativa consultazione di tutti i Destinatari ed i terzi affinché possano averne piena conoscenza.

RESPONSABILITÀ

Il Codice si riferisce a varie tipologie di comportamento sia nello svolgimento dell'attività lavorativa ("Responsabilità sul posto di lavoro"), sia nella conduzione del business ("Responsabilità sul mercato").

La performance lavorativa implica il conseguimento di risultati mediante un comportamento che deve essere responsabile e coerente con i valori etici della Società, sia nei confronti di colleghi, di persone estranee a I.L.M.A. (fornitori, consulenti e prestatori d'opera, appaltatori, altri collaboratori e soggetti terzi in genere, che agiscono direttamente o indirettamente in nome e per conto di I.L.M.A.), che di attività svolte sul mercato.

Responsabilità sul posto di lavoro

1. Dichiarazione relativa ai diritti umani

Rispettiamo i diritti umani di tutti coloro che lavorano per o con noi e delle persone nei territori in cui operiamo. Non sfrutteremo nessuno, ovunque nei luoghi dove si svolgono le nostre attività. Non faremo affari con aziende, organizzazioni o individui che riteniamo non stiano lavorando seguendo equiparabili standard sui diritti umani.

In considerazione di ciò:

- Non si utilizzano forme di lavoro minorile, o moderne forme di schiavitù, servitù o lavoro forzato; la stessa verifica avviene nei confronti della catena di fornitura.
- Non sono tollerati orari di lavoro eccessivi, salvo in situazioni eccezionali, temporanee o di emergenza.
- Le società o i fornitori che non rispettano i diritti umani non vengono considerati, in alcun modo, come interlocutori di qualsiasi rapporto.
- I dipendenti non vengono persuasi a adottare termini o condizioni di lavoro non conformi ai principi dei diritti umani.
- La salute, la sicurezza e il benessere dei dipendenti e di tutti i collaboratori della Società rappresentano una priorità assoluta.
- Sono offerte pari opportunità di lavoro, senza alcuna discriminazione riguardante: razza, genere, lingua, religione, disabilità, stato civile, orientamento sessuale, opinione politica e sindacale. Si garantiscono così condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.
- Il Codice Etico è parte integrante del contratto di lavoro di ogni dipendente della Società. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie.

I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- osservare compiutamente le disposizioni e le politiche del Codice;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice ed astenersi da ogni condotta che possa ledere I.L.M.A. o comprometterne l'integrità, l'imparzialità o l'immagine;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni (o presunte violazioni) del Codice attraverso il sistema di whistleblowing, accessibile dal sito aziendale www.ilma-legno.it
- consultare il diretto superiore e/o il responsabile di funzione per ottenere chiarimenti circa l'interpretazione del Codice;

A tutte le richieste di chiarimenti e segnalazioni verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per il

dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.

2. Garantire un ambiente di lavoro positivo

I.L.M.A. si propone di creare un ambiente di lavoro decoroso, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché a principi di correttezza nei rapporti interpersonali, che consenta a tutti i dipendenti di svolgere al meglio l'attività lavorativa. Per fare ciò la Società si impegna ad assumere, come peraltro espressamente richiesto dalla normativa vigente, solo lavoratori in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'assunzione. In considerazione di ciò, è sancito il divieto di:

- possedere o consumare bevande alcoliche o sostanze stupefacenti sul posto di lavoro, potendo le stesse compromettere il buon esito della prestazione lavorativa e turbare l'ambiente di lavoro;
- attuare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o collaboratori al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro;
- porre in essere qualsiasi genere di molestia ai danni di colleghi, ovvero qualsiasi condotta offensiva della libertà e dignità della persona, arrecante imbarazzo o intimidazione nei confronti di un qualsiasi dipendente riconducibile alla sua razza, religione, nazionalità, età, sesso, inclinazioni sessuali, limitazioni d'ordine fisico o mentale; proposte a sfondo sessuale o contatti fisici indesiderati, gesti e affermazioni con connotazioni sessuali e ostentazione o messa in circolazione di immagini a sfondo sessuale o battute oscene;
- attuare azioni ritorsive contro qualsiasi dipendente che si opponga a, protesti contro o denunci in buona fede un caso di discriminazione o molestia o offesa alla persona.

3. Garantire un ambiente di lavoro sicuro

I.L.M.A. si propone di creare un ambiente di lavoro ove gli eventuali pericoli per la salute e sicurezza dei lavoratori siano stati puntualmente identificati, resi noti alle persone esposte e nei confronti dei quali siano state prese le più adeguate misure di prevenzione. Tutti i dipendenti e gli altri destinatari devono attivamente collaborare per la realizzazione di tale obiettivo, prendendosi cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, utilizzando correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e in genere gli strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza. Allo scopo di fornire un ambiente di lavoro sicuro, I.L.M.A. promuove incontri e programmi incentrati sui temi della responsabilità sociale, della sicurezza, della prevenzione e della salute sui luoghi di lavoro.

4. Garantire il rispetto dell'ambiente

La Società ha a cuore l'impatto che genera sull'ambiente. I.L.M.A. condanna qualunque tipo di azione e comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.

Le disposizioni e le misure adottate e previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa della Società, sono volte a mitigare gli impatti ambientali, nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno, ovviamente nel pieno rispetto delle leggi sulla tutela ambientale.

L'impegno ambientale globale della Società consiste nel ridurre al minimo gli impatti più significativi, sia diretti che indiretti, delle azioni, operazioni e prodotti.

Ovviamente, la Società è tenuta a rispettare la legislazione ambientale locale e i requisiti normativi applicabili alla propria attività.

5. Rispettare la riservatezza dei dati personali

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, I.L.M.A. raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera.

In particolare, I.L.M.A. si impegna a prestare la massima diligenza nella raccolta dei dati personali e nella loro conservazione; ad utilizzare nel trattamento dei dati personali gli strumenti tecnicamente più idonei ed ogni misura e precauzione necessaria ed opportuna per garantire la sicurezza e la riservatezza dei suddetti dati; a non comunicare o in qualsiasi modo diffondere a terzi non autorizzati i dati personali di cui sia venuta a conoscenza nello svolgimento della propria attività.

Lo stesso impegno di riservatezza nell'utilizzo, nell'elaborazione e nella custodia dei dati, deve essere assunto e garantito da tutto il personale dipendente e dagli altri destinatari che, nell'esercizio delle proprie attività, effettuano il trattamento di dati personali.

6. Tutela dei beni aziendali

Come dipendenti, si è tenuti ad usare i beni aziendali a cui si abbia accesso o di cui si abbia la disponibilità:

- con modalità idonee a proteggerne il valore;
- conformemente alle disposizioni e procedure aziendali, osservando i programmi vigenti in materia di sicurezza al fine di prevenire i furti ed evitandone gli utilizzi non autorizzati o pericolosi;
- esclusivamente per legittimi fini professionali e lavorativi;
- ciascuno è responsabile dei beni assegnatogli.

7. Utilizzare correttamente i sistemi informatici

A questo riguardo occorre tenere presente che:

- è necessario proteggere tutte le password ed i codici identificativi, onde impedire l'accesso non autorizzato ai dati ed alle informazioni societarie;
- l'installazione di software è autorizzata al solo personale preposto.

È considerato quale uso improprio o scorretto dei sistemi informatici:

- l'inoltro o l'affissione di messaggi il cui contenuto sia ingiurioso, diffamatorio o denigratorio, oppure offensivo, vessatorio, volgare, osceno o minatorio;
- l'accesso, la creazione, l'affissione, la visione, la trasmissione o qualsiasi altro utilizzo di materiale pornografico o con esplicito contenuto a sfondo sessuale;
- la trasmissione di informazioni aziendali riservate, senza la debita autorizzazione.

8. Rispettare l'obbligo di confidenzialità

Qualsiasi persona, in funzione della propria posizione all'interno di I.L.M.A. o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la Società, può venire, direttamente o indirettamente, in possesso di informazioni confidenziali concernenti la Società, il suo know-how, le sue attività, i suoi prodotti, quali a titolo esemplificativo:

- strategie;
- processi e dati industriali;
- dati tecnici, produttivi, commerciali e di marketing;
- attività promozionali o di vendita;
- risultati finanziari o operativi;
- operazioni societarie;
- informazioni su stipendi e personale.

Le conoscenze sviluppate da I.L.M.A. costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la Società potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi le sopracitate informazioni, fatta eccezione per dati e/o notizie comunemente ritenuti di pubblico dominio, che costituiscono informazioni strettamente confidenziali e coperte da riservatezza. Sono ovviamente esclusi i casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate ad utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse ed a mantenerne la confidenzialità. È pertanto assolutamente necessario trattare gli argomenti confidenziali con il massimo riserbo, evitando di fornire informazioni di alcun genere senza la necessaria autorizzazione, e conservare la documentazione a carattere confidenziale con la massima discrezione ed attenzione.

9. Curare i contenuti delle comunicazioni esterne ed interne

I.L.M.A. riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne, quali elementi che influenzano – direttamente ed indirettamente – lo sviluppo aziendale e la creazione di un clima di fiducia.

In particolare, la comunicazione esterna svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine della Società; pertanto, tutte le informazioni riguardanti I.L.M.A. devono essere fornite soltanto da dipendenti specificatamente incaricati ed improntate alla massima trasparenza e oggettività.

10. Curare la comunicazione verso i Clienti

L'origine e la qualità delle materie prime utilizzate sono la base per offrire, ai Clienti, prodotti di elevato livello qualitativo. Per tale motivo I.L.M.A. si è impegnata negli anni per ottenere e mantenere certificazioni qualitative determinanti per la bontà e unicità del prodotto finale.

Deve essere garantita una forte attenzione verso le etichette e le informazioni devono essere semplici e chiare, in modo da assicurare a tutti i Clienti tranquillità e consapevolezza.

Responsabilità sul mercato

1. Agire con integrità

I.L.M.A., i suoi dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno ed all'esterno della Società.

Le relazioni ed i dati finanziari, contabili e d'altro genere, devono riflettere in maniera accurata e completa tutte le transazioni e la situazione contabile-finanziaria della Società. L'irregolare tenuta dei libri contabili è illegale e costituisce una violazione del Codice Etico. È quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre:

- alla registrazione di operazioni fittizie;
- alla registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate;
- alla mancata registrazione di operazioni di destinazione di fondi o gestione di beni o conti societari;
- alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni per I.L.M.A.

Occorre quindi:

- agire in buona fede, in modo responsabile, con la debita attenzione, diligenza e competenza senza travisare alcun dato oggettivo, garantendo che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro;
- garantire che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e contabilizzate e opportunamente documentate;
- astenersi dall'immettere nei libri contabili e negli archivi aziendali dati falsi o ingannevoli per qualsiasi ragione;
- correggere e registrare immediatamente tutti gli errori e le rettifiche contabili;
- elaborare rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;
- osservare le verifiche amministrative e di contabilità vigenti per assicurare che le relazioni di natura finanziaria e d'altro genere siano debitamente ed accuratamente redatte, secondo le disposizioni aziendali, e che rivelino informazioni pertinenti e corrette;
- istituire rigorosi processi di business che assicurino decisioni gestionali basate su solide analisi economiche, che comprendano una prudente valutazione dei rischi e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale. Le relazioni con i partner contrattuali ed i collaboratori esterni si basano sulla trasparenza e l'opportunità di profitti comuni e di rapporti duraturi.

Pertanto:

- la Società seleziona partner e fornitori che svolgono la propria attività con riferimento ai Requisiti Etici e di Responsabilità Sociale, in piena coerenza rispetto agli standard etici di I.L.M.A.;
- i comportamenti non coerenti con i requisiti di questo Codice Etico non vengono ignorati, pertanto I.L.M.A. si riserva di condurre direttamente o tramite soggetti terzi incaricati, verifiche e sopralluoghi o ispezioni, al fine di accertare il rispetto dei principi etici e di Responsabilità Sociale riferiti al Codice;
- vengono garantite onestà e trasparenza nei rapporti;
- vengono instaurate relazioni durature nel tempo.

I rapporti con le istituzioni pubbliche e private devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati; tali rapporti devono essere trasparenti ed ispirati ai valori fondamentali di I.L.M.A. e al presente Codice Etico.

2. Rispettare la concorrenza

I.L.M.A. riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e ovviamente si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza applicabili ove opera. La Società e i suoi dipendenti e gli altri destinatari evitano pratiche tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Nella gestione ordinaria degli affari si acquisiscono normalmente informazioni su altre società, inclusi clienti, fornitori e concorrenti. Ottenere questo tipo di informazioni è normale, ove avvenga nel rispetto della legalità.

I.L.M.A. si impegna a non servirsi di mezzi impropri, quali spionaggio industriale, assumere personale dalla concorrenza per ottenere informazioni confidenziali o incoraggiare il personale della concorrenza a rivelare informazioni confidenziali sulla propria azienda.

3. Evitare i conflitti di interesse

Occorre fare tutto il possibile per:

- evitare di trovarsi coinvolti o coinvolgere i propri familiari in situazioni potenzialmente idonee a creare un conflitto tra gli interessi personali o familiari dei dipendenti e gli interessi aziendali.

Ciò al fine di evitare qualsiasi situazione che potrebbe intralciare lo svolgimento obiettivo ed efficiente dell'attività lavorativa. È quindi fatto divieto a tutti i dipendenti di:

- accettare denaro o beni da terzi in connessione a transazioni aziendali;
- detenere proprietà (es. l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali con fornitori, clienti o concorrenti) o interessi sostanziali d'altro genere in attività gestite da fornitori, clienti o concorrenti.

Per "interesse sostanziale" si intende un interesse economico personale o familiare che possa influenzare l'indipendenza di azioni o di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse di I.L.M.A. e il modo più opportuno di perseguirlo. A tal fine, un conflitto di interessi può nascere anche da:

- un rapporto di affari intrattenuto dalla Società con un'azienda nella quale il dipendente abbia un rilevante interesse personale o familiare in termini di investimento di capitale, effettuato direttamente o per interposta persona, potendo tale presupposto condizionare sensibilmente il normale andamento delle relazioni commerciali;
- intraprendere attività lavorative per conto di altre aziende, anche non direttamente concorrenti con l'attività della Società, ed in particolare clienti e fornitori di I.L.M.A., qualora tali attività, per la loro natura e per le possibili conseguenze, siano idonee a creare situazioni di conflitto con le finalità e gli interessi aziendali, nonché ad interferire con la possibilità di dedicare al proprio lavoro il tempo e l'attenzione necessari;
- accettare denaro contante, cortesie eccessive o qualsiasi altro favore di valore significativo offerto da individui con i quali la Società intrattiene rapporti di affari;
- trarre vantaggi personali da un'opportunità commerciale che potrebbe interessare la Società.

4. Agire con cautela nell'accettare omaggi

Regali ed omaggi, di valore superiore a limiti non coerenti con le normali relazioni di lavoro, potrebbero creare situazioni di condizionamento e quindi interferenze con uno svolgimento dei rapporti d'affari che sia libero da obblighi di riconoscenza. Nei limiti di cui sopra, sono considerati “regali” denaro e beni tangibili, servizi e sconti su acquisti di merci o servizi.

5. Evitare forme irregolari di pagamento

Nessuna somma di denaro o altra remunerazione o compenso può essere direttamente o indirettamente offerta a soggetti, compresi i pubblici ufficiali, con cui si intrattengono rapporti di affari, anche a seguito di pressioni illecite; nessuno è autorizzato ad elargire regali o omaggi agli stessi soggetti, al di là del limite ragionevole o comunque coerente con le normali relazioni d'affari.

I.L.M.A. non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti dei terzi in genere (compresi i pubblici ufficiali), o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite giudizialmente.

Per quanto sopra, è vietato ai dipendenti e agli altri destinatari offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, di I.L.M.A.

6. Prevenire il riciclaggio

I dipendenti I.L.M.A. devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio, in qualsiasi giurisdizione competente, non dovendo mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I dipendenti I.L.M.A. devono inoltre verificare in via preventiva le informazioni disponibili, incluse le informazioni finanziarie, su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

VALORI

- Le Risorse Umane

La valorizzazione delle Risorse Umane costituisce uno dei principi fondamentali per I.L.M.A. L'Azienda, infatti, riconosce la centralità delle Risorse Umane quale principale fattore di successo e quale fattore determinante per competere sul mercato con professionalità.

I.L.M.A. è consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico di fondamentale importanza per lo sviluppo e la crescita dell'organizzazione aziendale e, su questo presupposto, l'Azienda ne tutela e ne promuove la crescita umana, professionale e lo sviluppo delle competenze tecniche con l'obiettivo di accrescere il valore delle proprie persone e il patrimonio di competenze possedute.

- Trasparenza

I.L.M.A., nello svolgimento delle sue attività, si basa sul principio della Trasparenza. Tale principio richiede che qualsiasi azione, informazione e comunicazione che l'Azienda emette, sia all'interno che all'esterno, sia caratterizzato da veridicità, chiarezza, completezza, uniformità e tempestività.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'interno sia all'esterno della Società, in modo chiaro e completo, adottando modalità comunicative che siano di facile e immediata comprensione, tenendo sempre in considerazione la tutela del "know how" e dei beni aziendali. Nelle informazioni verso l'esterno (clienti e fornitori) e nella formulazione dei contratti, l'Azienda adotta un comportamento e uno stile comunicativo chiaro, comprensivo e non fuorviante. Nelle informazioni verso l'interno (intendendo per informazioni, in questo senso, la trasmissione dei valori aziendali, l'aggiornamento sull'andamento gestionale, economico e commerciale della Società, le comunicazioni di servizio) l'Azienda utilizza diversi strumenti comunicativi, per assicurare la completa e chiara trasmissione delle informazioni a tutti, quali: bacheche, comunicazioni via mail, video, etc.

- Onestà e Integrità

I.L.M.A., nella ricerca continua della massimizzazione dei propri Risultati, è impegnata a stabilire corrette e durature relazioni con i Clienti, con i fornitori, con i propri dipendenti e con le Istituzioni.

L'Azienda è quotidianamente impegnata a far sì che tali relazioni siano fondate su principi di Onestà e Integrità ed è, altresì, impegnata ad assicurarsi che i suoi collaboratori abbiano la consapevolezza e il valore etico delle loro azioni e non perseguano l'utile personale a discapito del rispetto di codesti valori di cui I.L.M.A. si fa portatrice.

- Riservatezza

I.L.M.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso relative ai propri dipendenti, collaboratori, Clienti e fornitori e garantisce la tutela dei dati personali di ogni collaboratore.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, iniziative, progetti, contratti etc., conosciuti per l'attività lavorativa svolta, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dell'Azienda e dei Clienti.

Il Personale I.L.M.A., quindi, deve utilizzare le informazioni riservate soltanto per scopi riconducibili allo svolgimento della propria attività. Tutte le informazioni, inerenti alle strategie e la gestione della Società, devono considerarsi riservate e non possono essere divulgate e utilizzate per ottenere vantaggi personali.

- Imparzialità

I.L.M.A., nei suoi processi aziendali (quali la selezione e gestione del personale, la selezione dei fornitori, le relazioni con i Clienti) evita ogni discriminazione di etnia, religione, sesso, opinioni politiche e disabilità e si impegna, altresì, ad instaurare con chiunque rapporti caratterizzati da elevata professionalità, disponibilità, rispetto e collaborazione. L'Azienda è, inoltre, impegnata ad assicurarsi che i suoi collaboratori operino rispettando il valore dell'imparzialità astenendosi dall'accordare ad alcuno trattamenti preferenziali e dall'assunzione di comportamenti discriminatori ed opportunistici.

- Sicurezza e Salute

I.L.M.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza facendo sviluppare comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, promuovendo la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute nonché della sicurezza nei confronti di sé stessi e dei colleghi.

- Competizione

I.L.M.A. si impegna a sviluppare una concorrenza leale operando secondo principi di correttezza, lealtà e trasparenza nei confronti dei competitor presenti sul mercato con l'obiettivo di ottenere Risultati competitivi che premino la qualità, l'innovazione tecnologica, l'affidabilità, l'efficienza e la capacità professionale delle sue persone.

- L'identità e lo stile aziendale.

L'identità aziendale in I.L.M.A. è sentita come un valore molto importante ed è definita dal riconoscimento del valore qualitativo che l'Azienda riceve dall'esterno (dai concorrenti, dai Clienti, dagli enti, etc.) e da caratteristiche di specialità, di originalità, di attinenza al prodotto che costruisce e di valorizzazione delle persone.

Lavorare per I.L.M.A. deve essere ed effettivamente è motivo d'orgoglio nella misura in cui Ognuno e Tutti si sentono coinvolti nei Risultati e quindi partecipano al raggiungimento del successo. A tal fine Ognuno e Tutti dovranno far crescere la comunicazione e la collaborazione tra i reparti, aumentare la condivisione delle strategie aziendali, stimolare il confronto tra i membri del gruppo eliminando gli attriti.

Questo porterà ad una costruzione sempre più dettagliata del nostro STILE che già oggi si contraddistingue da quello delle altre aziende del settore perché orientato al FARE (Funzionalità, Affidabilità, Rapidità, Efficienza).

- La Tecnologia

La Tecnologia riveste un ruolo molto importante nell'area economico-industriale di appartenenza di I.L.M.A. L'innovazione tecnologica è alla base del benessere e dello sviluppo di un'Azienda e permette di fornire un prodotto di alta qualità sempre più vicino alle esigenze del Cliente. Il valore tecnologico espresso dalla nostra Azienda è buono, una continua innovazione tecnologica è vissuta come un elemento di maggiore motivazione in tutto il team I.L.M.A.

Ognuno e Tutti dovranno impegnarsi a migliorare il livello di sensibilizzazione sia dei singoli sia dei reparti verso questa tematica, essenziale per essere leader di mercato nel nostro settore con l'applicazione non solo del FARE ma anche del FARE ACCADERE (Attenzione, Coerenza, Cuore, Analisi, Disponibilità, Entusiasmo, Responsabilità, Etica) il Risultato sempre migliore per la Società.

- Comunicazione e Condivisione

In I.L.M.A. i processi di lavoro sono chiari e condivisi; è importante, però, che Ognuno e Tutti si impegnino a condividere in maniera sempre più partecipativa i processi di lavoro affinché ci sia un'efficace diffusione

dell'informazione tecnica e gestionale.

L'Azienda fa e farà il massimo perché Ognuno e Tutti conservino la libertà delle idee e siano incentivati a favorire il dialogo all'interno del gruppo; Ognuno e Tutti si impegneranno nell'ascolto per far tesoro di ogni proposta e per sviluppare nuove idee orientate al miglioramento dell'organizzazione aziendale.

- Ambiente

L'ordine, la pulizia, la cura e il rispetto del nostro ambiente di lavoro sono principi fondamentali che I.L.M.A. è impegnata a portare avanti nella sua attività quotidiana.

Da una parte è importante che l'Azienda accentui sempre di più la pratica di queste politiche ambientali, dall'altra parte l'impegno di Ognuno e Tutti dovrà essere rivolto alle politiche ambientali per un'esigenza propria (ossia per avere un ambiente di lavoro dove star bene) e per utilizzare il tema del rispetto dell'ambiente come efficace strumento di marketing e di vendita.

Ognuno e Tutti, quindi, dovranno aver cura di ridurre gli sprechi (specie la carta, luce e acqua), incrementare la raccolta differenziata, avere cura di I.L.M.A. come di qualcosa di proprio.

I.L.M.A. manifesta una sensibilità diffusa verso i temi legati all'ambiente quali: l'igiene del posto di lavoro; la cura nella conservazione dei prodotti inquinanti; la presenza di impianti di aspirazione e trattamento per evitare l'emissione in atmosfera delle sostanze pericolose e la protezione dall'inquinamento; l'attenzione nel separare opportunamente i diversi materiali.

- Bene Comune

Va incrementato e stimolato l'interesse verso il Bene Comune. Ognuno e Tutti dovranno, in maniera attiva e partecipativa, impegnarsi ad approfondire l'attenzione verso queste tematiche valutando anche l'opportunità di un proprio coinvolgimento personale da affiancarsi a quello dell'Azienda. Una politica sociale elaborata all'interno dell'Azienda contribuisce ad aumentare lo spirito di squadra e a migliorare l'immagine dell'azienda verso l'esterno.

Fra le problematiche sociali particolare attenzione e riguardo dovranno essere riservati al tema della Sicurezza.

Ognuno e Tutti dovranno prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni; Ognuno e Tutti dovranno contribuire a tutelare la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

OBBLIGHI INFORMATIVI

Informazioni e segnalazioni

I destinatari, per informazioni e segnalazioni, devono rivolgersi:

- Al Responsabile dell'area coinvolta per ottenere chiarimenti, delucidazioni e approfondimenti su situazioni o disposizioni controverse, nonché per presentare denunce di situazioni o comportamenti contrari al Codice, o per condividere informazioni, verifiche, dati o notizie circa eventuali comportamenti sospetti.
- Al delegato per l'area della salute e sicurezza sul lavoro per ottenere chiarimenti, delucidazioni e approfondimenti su situazioni o disposizioni controverse inerenti tematiche di salute e sicurezza sul lavoro, o per cooperare con lui, al fine di verificare potenziali violazioni, fornendo le informazioni, i dati e le notizie utili circa eventuali carenze nei controlli e comportamenti sospetti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

SEGNALAZIONI E TUTELA DEL SEGNALENTE (WHISTLEBLOWING)

In materia di whistleblowing, la Società ha adottato un'apposita procedura aziendale, "Procedura per la gestione delle segnalazioni", sulle modalità di gestione delle segnalazioni, al fine di migliorare l'efficacia dello strumento e permettere una gestione più efficace delle segnalazioni pervenute. La suddetta procedura fornisce indicazioni operative circa l'oggetto, il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni ed esplicita le forme di tutela e di garanzia che l'ordinamento riconosce al whistleblower.

In tale contesto, I.L.M.A. chiede a tutti i Destinatari del presente Codice di comunicare tempestivamente, attraverso la piattaforma informatica istituita dalla Società per l'inoltro delle segnalazioni e raggiungibile al seguente link <https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/ilma/28902>

- eventuali violazioni, richieste o induzioni alla violazione di norme di legge o regolamento, di prescrizioni del presente Codice, di disposizioni interne, con riferimento alle attività e prestazioni di interesse della Società;
- ogni forma di condotta in contrasto con i contenuti del Codice ovvero ogni altra situazione che possa avere un impatto negativo sugli interessi della Società;
- ogni atto riconducibile a molestia di genere e/o sessuale e ogni atto di bullismo;
- ogni irregolarità o negligenza nella tenuta della contabilità, nella conservazione della relativa documentazione, nell'adempimento degli obblighi di reportistica contabile o gestionale interna della Società.

I.L.M.A., garantisce che nessuna conseguenza negativa possa derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione e assicura, in ogni caso, la riservatezza dell'identità dei segnalanti e del contenuto della segnalazione, così come previsto dalla procedura interna, fatti salvi gli obblighi di legge.

SANZIONI

Inosservanza delle disposizioni contenute nel presente codice

Ogni violazione al presente codice etico può condurre ad un'azione disciplinare, incluso, nei casi più gravi, il licenziamento. Le violazioni del codice possono, infatti, determinare il venir meno del rapporto fiduciario tra I.L.M.A. e il dipendente, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti.

Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al codice sono adottati dall'amministratore delegato e dalla funzione risorse umane, in coerenza con le leggi vigenti e con il relativo contratto di lavoro nazionale, sono commisurati alla particolare violazione del codice e in relazione alla gravità dell'inadempienza (ammonezione verbale o scritta; multa; sospensione dal lavoro e dalla retribuzione; licenziamento disciplinare).

In ipotesi di inosservanze da parte dei membri del consiglio di amministrazione saranno applicate le sanzioni previste dal modello organizzativo ex d. Lgs.231/2001, oltre alla revoca dell'incarico, da valutarsi in relazione alla gravità del fatto commesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i principi di cui al codice costituiscono regole vincolanti per i dipendenti ed i destinatari dello stesso, la violazione delle quali sarà disciplinarmente sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Poiché il presente codice costituisce una linea guida di riferimento per le persone con le quali la società intrattiene stabili e strutturati rapporti d'affari (come consulenti, agenti e partner commerciali), il codice etico sarà considerato come parte integrante del contratto con tali soggetti, che verrà quindi risolto ove I.L.M.A. venga a conoscenza, nei limiti di quanto consentitogli dalla natura e dalla disciplina di ciascun rapporto, di comportamenti difformi dai relativi principi e canoni di comportamento. A tal fine, in particolare, si farà ricorso ad apposite clausole risolutive espresse, ex art. 1456 cod. Civ., specificamente riferite al rispetto dei principi e dei canoni di comportamento del codice di comportamento.