



CODICE ETICO

Emesso da	Approvato	Data
Ufficio Risorse Umane	Giuseppe Toia (CEO) 	26.09.2024

	<i>Emesso da: Ufficio Risorse Umane</i>	<i>Approvato da: Giuseppe Toia in data 26.09.2024</i>	Rev. 004
---	---	---	----------

Indice delle Revisioni	
Rev. 001 – 24.05.2022	Adozione e prima approvazione Codice Etico
Rev. 002 – 03.10.2022	Modifica al p. 9, introduzione del p. 10 e rinumerazione del p.10 in p.11
Rev. 003 – 14.07.2023	Adeguamento p. 10 al D.Lgs. 10/03/2023 n. 24 - Whistleblowing
Rev. 004 – 26.09.2024	Modifiche e integrazioni a seguito di verifica di un consulente legale

Sommario

1. PREMESSA	4
2. FINALITA'	4
3. DESTINATARI E CONDIVISIONE	5
4. OBBLIGHI DEI DESTINATARI	6
5. PRINCIPI GENERALI – LEGALITA', CORRETTEZZA, NON DISCRIMINAZIONE E RISERVATEZZA	7
Premessa.....	7
a. Legalità	7
b. Lealtà, correttezza e integrità	8
c. Non Discriminazione	9
d. Riservatezza.....	9
e. Qualità dei servizi	9
f. Valorizzazione delle risorse umane.....	10
g. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela dei lavoratori	10
h. Ambiente.....	11
i. Partecipazione e reciprocità.....	12
j. Gestione della redazione dei documenti contabili societari e delle comunicazioni sociali	12
k. Tutela di dati e sistemi informatici.....	13
6. RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	13
a. Selezione del personale.....	13
b. Gestione del personale	13
7. AMBIENTE DI LAVORO	14
8. MOLESTIE SESSUALI	15
9. GESTIONE DELL'IMPRESA.....	16
a. Gestione contabile	16
b. Tutela del patrimonio.....	16
10. RAPPORTI CON L'ESTERNO	16
a. Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali ed istituzionali	16
b. Rapporti con clienti e fornitori	16
c. Rapporti con la pubblica amministrazione.....	17
d. Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo	18
e. Procedimenti legali.....	18
11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	19
12. SEGNALAZIONI (whistleblowing) – PROCEDURA E TUTELE	19
a. Canali di segnalazione istituzionali.....	20
b. Tutela delle parti coinvolte	20
13. SISTEMA SANZIONATORIO: LINEE GUIDA	21

	Emesso da: Ufficio Risorse Umane	Approvato da: Giuseppe Toia in data 26.09.2024	Rev. 004
---	----------------------------------	---	----------

1. PREMESSA

IAMET S.r.l. opera da diversi anni nei settori delle minuterie metalliche di precisione, automotive, moda e stampaggio a caldo, grazie all'acquisizione di importanti Aziende di settore. La diversità e la crescente complessità dei mercati in cui IAMET opera fanno sì che l'Azienda, a fianco di elevati livelli di know-how, competenze e di macchinari all'avanguardia, si trovi ad affrontare il problema di un'identità comune attraverso il riconoscimento e la divulgazione di valori etici condivisi sia al proprio interno sia all'esterno della stessa.

Questo codice etico si pone l'ambizioso e fattibile obiettivo di fornire le linee guida fondamentali che devono ispirare la governance d'impresa, i propri collaboratori, i dipendenti e i rapporti con tutti gli attori esterni (clienti, fornitori, istituzioni, organizzazioni sindacali e sociali, portatori di interesse), improntate al rispetto della dignità e dei diritti umani, della sicurezza e della salvaguardia dell'ambiente.

2. FINALITA'

Il presente Codice Etico (o più in breve indicato anche come "**Codice**") è un documento che esprime i principi etici e le regole generali di comportamento che, analogamente a quelle legali, regolamentari e contrattuali, IAMET S.r.l. (di seguito indicata anche come "**l'Azienda**" o la "**Società**") segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro con cui interagisce. Il Codice, quindi, contiene l'insieme dei principi e valori etici e morali cui l'Azienda fa riferimento nello svolgimento della propria attività istituzionale nonché le linee di comportamento da lei adottate sia all'interno della propria attività (nei rapporti tra il personale dipendente) sia all'esterno (nei rapporti con le istituzioni, i fornitori, i clienti, i partner commerciali, le organizzazioni politiche e sindacali nonché gli organi d'informazione, cioè coloro che a vario titolo sono portatori di interessi verso l'Azienda).

Il rispetto di tali principi costituisce condizione necessaria per poter operare in IAMET. Questi principi sono ispirati da e conformi al dettato costituzionale, laddove riferibili alle attività di impresa e al rispetto dei valori e della dignità umana, all'ambiente e alla normativa che ne discende, sia a livello nazionale sia a livello di direttive comunitarie o internazionali.

Obiettivo primario del Codice è rendere comuni e diffusi, a tutti i livelli, i valori in cui l'Azienda si riconosce facendo sì che sia introdotta anche una valutazione etica sia nel decidere i propri comportamenti sia nel valutare quelli degli altri unendo in tal modo la sfera morale a quella manageriale, le responsabilità individuali a quelle dell'azienda e la sfera personale a quella organizzativa.

Il documento che segue non serve pertanto ad accrescere il grado di conformità alla legge o la

reputazione della Società posto che responsabilità legale, osservanza delle leggi e correttezza - come la qualità delle prestazioni - sono da sempre una condizione imprescindibile per l'esistenza stessa dell'Azienda.

Lo scopo del presente Codice è quello di fornire la definizione degli obblighi giuridici, l'esplicitazione dei comportamenti conseguenti ai suddetti obblighi e l'identificazione delle responsabilità di ciascun soggetto che collabora a qualunque titolo con la Società.

Per tutti coloro che prestano la propria attività in favore della Società e per tutti i soggetti terzi, l'adesione ai principi etici previsti nel Codice rappresenta una condizione necessaria alla prosecuzione del rapporto con la Società stessa: il Codice, infatti, costituisce parte integrante del contratto sottoscritto.

3. DESTINATARI E CONDIVISIONE

Destinatari e obbligati al rispetto del presente Codice sono tutti gli esponenti aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società e operano per perseguirne gli obiettivi. Nello specifico si tratta di:

- organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci);
- dipendenti;
- prestatori di lavoro, anche temporanei;
- fornitori;
- partner;
- i consulenti e collaboratori a qualunque titolo;
- i portatori di interesse in genere (ossia gli Stakeholder);
- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

Gli esponenti aziendali della Società hanno l'obbligo di conoscere le norme del Codice e di astenersi da comportamenti contrari ad esse, ispirandosi ai principi dettati dal medesimo Codice nel fissare gli obiettivi di impresa. I Soggetti Apicali dell'Azienda sono, infatti, tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice e a favorire il rispetto delle norme ivi contenute. Tutti i dipendenti devono collaborare con le strutture preposte dalla Società alla verifica delle violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza del Codice.

La Società richiede inoltre ai principali partner e fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente Codice ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello di produzione eticamente responsabile.

Nei rapporti d'affari le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di

comportamento e devono rispettarle.

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano.

La Società si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico divulgandolo presso i soggetti interessati mediante apposite e idonee attività di comunicazione. In particolare si diffonde il Codice:

- al personale interno mediante l'affissione nei luoghi di lavoro e la sua presentazione in occasione di specifici momenti formativi tesi a favorire la consapevolezza e la pratica sui comportamenti ivi indicati;
- a collaboratori esterni, partner, fornitori e altri soggetti terzi che svolgono attività in nome e per conto della Società per mezzo di una opportuna e chiara comunicazione informativa, cartacea e/o elettronica così da mettere il Destinatario nelle condizioni di comprenderne pienamente il contenuto e di sottoscriverlo consapevolmente.

Per ottenere una massima diffusione del Codice lo stesso è pubblicato sul sito internet della Società.

La Società, affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, assicurerà un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice.

4. OBBLIGHI DEI DESTINATARI

A tutti i Destinatari si richiede di prendere visione e accettare il Codice e quindi di conoscere e apprendere le norme di comportamento ivi contenute nonché tutte quelle norme comportamentali che regolano le diverse attività aziendali.

In particolare i Destinatari interni sono tenuti a:

- rivolgersi ai propri superiori, o ai referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o ai referenti aziendali qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni oppure tentativi di violazioni comportamentali;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni comportamentali;
- informare adeguatamente ogni terza parte, con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa, sull'esistenza del Codice e su impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

Si richiede inoltre a ogni responsabile di funzioni aziendali di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i diretti collaboratori;

	Emesso da: Ufficio Risorse Umane	Approvato da: Giuseppe Toia in data 26.09.2024	Rev. 004
---	----------------------------------	---	----------

- sottolineare loro che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della prestazione del lavoro;
- svolgere, dove di competenza, una funzione di controllo sulla corretta attuazione del Codice;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Ogni Destinatario del presente Codice che partecipa a tali processi è tenuto a:

- agire con criteri oggettivi e documentabili;
- non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- verificare, attraverso idonea documentazione, che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società;
- garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai Principi e ai Valori del Codice.

5. PRINCIPI GENERALI – LEGALITA', CORRETTEZZA, NON DISCRIMINAZIONE E RISERVATEZZA

Premessa

La condotta dei destinatari, così come precedentemente definiti, deve essere improntata ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione e riservatezza.

Il presente Codice è chiamato a svolgere le seguenti funzioni:

- individuare i principi guida per le risorse che operano in Azienda e per l'Azienda;
- definire gli impegni fondamentali che l'Azienda assume nei confronti dei dipendenti e viceversa;
- esprimere la posizione aziendale nei confronti delle parti interessate con cui vengono instaurati i rapporti.

Nella definizione dei propri valori e principi, che verranno specificati di seguito, la Società considera come punti irrinunciabili la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'O.N.U., le Convenzioni e le Raccomandazioni Internazionali del Lavoro emanate dall'I.L.O. (International Labour Organization), la Carta della Terra redatta dall'Earth Council ed i principi enunciati nel Global Compact proposto dall'O.N.U.

a. Legalità

IAMET S.r.l. opera in un contesto i cui ordinamenti costituzionali, le leggi, i regolamenti e i contratti collettivi difendono i diritti umani, la sicurezza sul lavoro e la salvaguardia dell'ambiente; vietano il lavoro minorile, le violenze e le discriminazioni basate sul genere, sul colore della pelle, sulle convinzioni politiche o religiose e condannano ogni forma di schiavitù. A tale proposito si richiamano i dettati della Costituzione Italiana e la Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, nonché la

normativa ed i contratti collettivi che da esse discendono.

La Società riconosce la legalità come principio fondante per la conduzione di qualsiasi attività ed esorta i propri dipendenti e collaboratori al rispetto del presente Codice, della Legge, della normativa vigente e degli specifici regolamenti aziendali: la Società non giustifica alcun comportamento contrario anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società stessa, e sanziona tali comportamenti secondo quanto sancito nel proprio Sistema Disciplinare.

L'Azienda previene, con specifici controlli, l'instaurazione e il mantenimento di qualsiasi forma di rapporto con soggetti il cui comportamento non sia improntato a principi di verificata legalità.

L'Azienda, sempre in accordo con la legislazione nazionale e comunitaria, considera i principi di trasparenza e di correttezza dei bilanci e della contabilità elementi fondamentali per l'esercizio della propria attività e per la tutela della propria reputazione.

b. Lealtà, correttezza e integrità

I principi fondamentali ed elementi essenziali per tutte le attività svolte e per la gestione aziendale della Società sono la lealtà e la correttezza che quest'ultima pone nelle sue iniziative, nei suoi prodotti, nei suoi rendiconti e nelle sue comunicazioni. La Società dialoga in modo chiaro, trasparente, accurato e tempestivo con i propri collaboratori, fornitori, clienti, aziende concorrenti e tutti coloro che entreranno a qualunque titolo in contatto con essa, improntando tali rapporti a criteri e comportamenti di correttezza, coerenza, lealtà e reciproco rispetto. È perciò disapprovato e condannato qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti.

La Società si impegna altresì a custodire responsabilmente le proprie risorse, tutelandone la reputazione e i beni, e utilizzando con discernimento il proprio tempo, le dotazioni e le informazioni. Promuove un ambiente di lavoro salubre e sicuro in cui ciascuno è tenuto a trattare gli altri con il massimo rispetto.

La Società si impegna a esercitare la propria attività in ogni parte del mondo nell'osservanza di tutte le leggi e di tutti i regolamenti a essa applicabili.

La Società interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali.

La correttezza è, quindi, intesa in senso ampio; è un comportamento basato su principi di integrità morale ad ogni livello e si concretizza:

- Nel condurre trattative e rispetto dei contratti in maniera chiara e trasparente; le persone coinvolte sono tenute a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi, che sia frutto di sollecitazioni esterne finalizzate a ottenere vantaggi impropri di tipo opportunistico; a non accettare o effettuare donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) e in generale a

	Emesso da: Ufficio Risorse Umane	Approvato da: Giuseppe Toia in data 26.09.2024	Rev. 004
---	----------------------------------	---	----------

non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio. La convinzione di agire nell'interesse dell'Azienda non può essere presa quale pretesto per esimersi dall'obbligo di osservare puntualmente le regole e i principi del presente Codice;

- nello svolgere il proprio lavoro con la massima diligenza e nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza a livello personale e ambientale;
- nel rispettare e avere cura del materiale affidato per lo svolgimento delle proprie mansioni;
- nel rispettare gli attori con cui si entra in contatto, evitando comportamenti discriminatori o illeciti nei confronti di terzi ed esigere altrettanto nei propri confronti;
- nella denuncia di comportamenti non leciti o illegali.

c. Non Discriminazione

E' condannato e punito secondo quanto stabilito dalle normative vigenti ogni comportamento discriminatorio verso chiunque possa entrare in contatto con l'Azienda, sia direttamente che indirettamente. In particolare IAMET S.r.l. condanna e ripudia ogni discriminazione che riguardi il sesso, la razza, l'età, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura, la condizione sociale, la nazionalità o qualsiasi altra espressione della personalità umana che sia tutelata dalle leggi vigenti.

d. Riservatezza

L'Azienda si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali dei vari operatori e dei portatori di interessi con i quali opera, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali.

I destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività e, comunque, ad agire sempre nel rispetto degli obblighi di riservatezza assunti.

In particolare, i destinatari sono chiamati a osservare la massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how; particolare attenzione deve essere posta anche sulle informazioni relative a clienti e fornitori, che non siano state espressamente fatte oggetto di permesso di divulgazione, sia per motivazioni legate all'attività d'impresa sia per l'adempimento di obblighi di legge.

Nei casi di violazione, l'Azienda adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela nelle sedi opportune.

e. Qualità dei servizi

I servizi offerti sono al centro dell'impegno quotidiano della Società: prodotti e servizi devono rispondere a richieste rigorose, che possono essere soddisfatte soltanto applicando alti standard qualitativi. A tale fine il personale viene responsabilizzato nella soddisfazione delle richieste del cliente.

La Qualità e la Sicurezza dei servizi sono da sempre:

- costantemente presidiate, ottimizzate e oggetto di continua innovazione;
 - garantite da un sistema di procedure interne, revisionate e aggiornate da Certificazioni di Enti esterni indipendenti. I collaboratori della Azienda ricevono un'adeguata formazione sulle procedure di Qualità, Igiene e Sicurezza e il rispetto delle stesse è costantemente presidiato;
 - ottenute grazie a competenze specifiche, avanzate e innovative basate su una scrupolosa scelta dei collaboratori di comprovata qualità, integrità, affidabilità ed economicità. I processi di acquisto si fondano sul rispetto dei principi e delle leggi poste a tutela della concorrenza, garantendo trasparenza ed efficienza nella selezione. I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori sono in linea con le condizioni di mercato o comunque giustificati e verificabili.
- Le procedure e i processi interni della Società sono stati certificati secondo gli standard internazionali.

f. Valorizzazione delle risorse umane

Tutti i collaboratori e dipendenti della Società contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine dell'Azienda stessa e la qualità delle prestazioni fornite. Per questo motivo la Società promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente.

I dipendenti sono una risorsa strategica per la Società, che sottolinea l'importanza di attrarre e trattenere i migliori talenti e stimola l'interazione onesta, aperta e costruttiva, la partecipazione e la collaborazione, la condivisione delle informazioni e della conoscenza: regolarmente vengono valutati il grado di soddisfazione e le prestazioni dei dipendenti sulla base dei risultati, sul rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

La Società valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale e più precisamente promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro nonché la crescita e lo sviluppo dei collaboratori attraverso attività di formazione.

La Società sa cogliere le potenzialità produttive provenienti dalla collettività e deve porre in essere tutte quelle condizioni che rendono effettivo il diritto al lavoro, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche e di condizioni personale e sociali.

g. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e tutela dei lavoratori

Tra i fondamenti del suo impegno etico la Società annovera il principio della tutela della salute e sicurezza sul lavoro e si adopera per assicurare ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro sicuro, salubre e conforme alle previsioni di legge vigenti, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali. La Società si impegna, infatti, nella tutela dell'integrità psicofisica del proprio personale e di tutti coloro che si muovono nei luoghi di lavoro di

sua competenza: essa adotta scrupolosamente quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e si è dotata di un sistema di gestione ambiente e analizza periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

Nello svolgimento delle attività lavorative sono promossi percorsi di formazione e istruzione per i lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro al fine di prevenire i rischi di incidenti sul lavoro.

La Società garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva. Si impegna a non usufruire, neppure indirettamente, né del lavoro forzato e obbligatorio, né del lavoro minorile, ripudiando ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane. La Società si propone di mantenere e incentivare un ambiente di lavoro positivo, 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 collaboratori di svolgere al meglio l'attività lavorativa.

La Società si impegna a impedire ogni forma, di molestie, di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera.

h. Ambiente

La Società produce e lavora con una visione di ampio respiro: il rispetto per le limitate risorse del pianeta e la consapevolezza del delicato equilibrio tra tecnologia e natura, ha indotto la Società a ricercare sempre nuovi processi di lavorazione e produzione maggiormente compatibili con l'ambiente, sviluppando l'impiego di mezzi e di tecnologie innovative che non danneggino l'ambiente, conducendo le proprie attività in maniera compatibile con l'equilibrio tra le esigenze economiche e quelle ambientali della comunità in cui essa opera. La Società rispetta il principio di tutela dell'ambiente e contribuisce in modo positivo alla protezione e alla salvaguardia dello stesso, ricercando le soluzioni più idonee a contemperare le esigenze aziendali con un utilizzo responsabile delle risorse, una riduzione dei consumi energetici e una migliore gestione delle emissioni in atmosfera.

Essa promuove, così, strategie orientate a migliorare le prestazioni ambientali dei propri processi e a favorire il risparmio delle risorse: enfatizza la responsabilità di ciascun dipendente in tema di risultati ambientali, assicura che vengano realizzate idonee procedure operative e programmi di addestramento del personale, controlla ogni processo in modo da salvaguardare la centralità del lavoratore, i beni propri e di terzi e la comunità ove si opera.

Alla luce di quanto sopra la Società proibisce qualunque attività che porti all'inquinamento di acque, suolo e sottosuolo e si impegna affinché le attività di manutenzione degli impianti e la gestione dei

	Emesso da: Ufficio Risorse Umane	Approvato da: Giuseppe Toia in data 26.09.2024	Rev. 004
---	----------------------------------	---	----------

rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente. Qualora si ravvisassero potenziali fenomeni di inquinamento, la Società si impegna a intervenire prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, a procedere con interventi di bonifica. Essa proibisce inoltre qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei necessari requisiti autorizzativi.

L'impegno della Società relativo alla salvaguardia del pianeta e del benessere delle generazioni presenti e future include anche la tutela degli animali. Per i propri prodotti e materie prime non effettua infatti sperimentazioni su animali, non le finanzia né le commissiona, né altrimenti le supporta in modo diretto o indiretto.

i. Partecipazione e reciprocità

La Società riconosce nelle osservazioni e nei suggerimenti provenienti dai propri stakeholder un importante strumento partecipativo e di coinvolgimento attraverso cui migliorarsi e soddisfare le parti interessate.

Per questo motivo diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

In tale ottica partecipativa, la Società considera la condivisione e sottoscrizione dei principi del Codice, un requisito essenziale affinché possa avere luogo ed essere mantenuto un qualsivoglia rapporto con tutti i soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nella propria attività di azienda.

j. Gestione della redazione dei documenti contabili societari e delle comunicazioni sociali

La Società osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili nazionali e internazionali. La Società opera, inoltre, comunicazioni sociali (bilanci, note, relazioni e altri documenti) nel rispetto dei soci ai sensi di quanto prescritto dal codice civile.

La IAMET S.r.l. agisce nel rispetto della normativa, anche regolamentare, relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci. Nell'attività di contabilizzazione e comunicazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i Destinatari del presente Codice, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi a essi conferiti, rispettano scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, anche correttamente e tempestivamente registrata nella contabilità aziendale e che sia conservata tutta la relativa documentazione a supporto, affinché essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

In tali attività il dipendente agisce nel rispetto del principio di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione.

	Emesso da: Ufficio Risorse Umane	Approvato da: Giuseppe Toia in data 26.09.2024	Rev. 004
---	----------------------------------	---	----------

L'obbligo di fedeltà consiste, invece, nel divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da non danneggiare la Società. La Società si è dotata di procedure amministrativo-contabili allineate a tali principi, nonché adeguate alla normativa applicabile. Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita della Società, sono effettuati unicamente da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.

La Società vieta qualunque azione che possa risultare di ostacolo all'attività delle Autorità pubbliche di vigilanza.

k. Tutela di dati e sistemi informatici

La Società tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, e ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi. La gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia. I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale della Società nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016).

La IAMET S.r.l. proibisce qualunque pratica che possa violare la riservatezza dei sistemi informatici propri e di terzi o arrecarvi comunque danno o tesa a falsificare un documento informatico pubblico e/o avente efficacia probatoria.

6. RAPPORTI CON DIPENDENTI E COLLABORATORI

a. Selezione del personale

La selezione del personale è effettuata secondo correttezza e trasparenza rispettando il criterio delle pari opportunità e valutando i profili professionali, le ambizioni e le aspettative dei candidati, secondo le esigenze dell'Azienda.

IAMET S.r.l. si impegna ad adottare ogni provvedimento utile ad evitare ogni forma di favoritismo nel processo di selezione del personale utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati nonché nell'interesse al buon andamento dell'Azienda.

Il personale assunto, anche mediante l'attuazione del presente Codice, riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

b. Gestione del personale

L'azienda tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi a mantenere costanti le

condizioni necessarie per la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona, effettuando l'opportuna formazione per l'aggiornamento professionale e qualsiasi iniziativa volta a perseguire tale scopo.

IAMET S.r.l. promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione e i suggerimenti dei lavoratori, garantendo la loro più ampia partecipazione.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti dell'Azienda, nessun lavoratore può essere obbligato a eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro e al proprio ruolo all'interno dell'Azienda.

IAMET S.r.l. si impegna a contrastare fermamente comportamenti di mobbing, stalking, violenza psicologica e ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona negli spazi interni ed esterni dell'Azienda.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi secondo lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti, ai sensi dell'art. 2104 del codice civile (Diligenza del prestatore di lavoro). Affinché il presente Codice possa diventare base comportamentale condivisa da tutta l'organizzazione, la Società richiede ai propri Dipendenti di conoscere e osservare lo stesso e di promuoverne la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti e presso i terzi con i quali vengano in contatto per ragioni del loro lavoro.

La trasparenza, chiarezza ed efficacia nelle relazioni e nelle comunicazioni aziendali che intercorrono tra essi costituisce importante presupposto per il raggiungimento degli obiettivi aziendali nonché rendono possibile l'attuazione autentica e completa del presente Codice. Rapporti e comunicazioni trasparenti contribuiscono infatti a un continuo miglioramento sia nella qualità del prodotto fornito che nella qualità della vita all'interno dell'azienda.

I Dipendenti eseguono le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente dimostra le ragioni dell'illegittimità a chi l'ha impartito. Se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. I Dipendenti, comunque, non eseguono l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

7. AMBIENTE DI LAVORO

IAMET S.r.l. si impegna a offrire al proprio personale un ambiente di lavoro sano, sicuro e rispettoso della dignità dei lavoratori.

	Emesso da: Ufficio Risorse Umane	Approvato da: Giuseppe Toia in data 26.09.2024	Rev. 004
---	----------------------------------	---	----------

La sicurezza sui luoghi di lavoro è assicurata sia implementando rigorosamente le disposizioni previste dalle leggi in vigore, sia promuovendo attivamente la cultura della sicurezza attraverso specifici programmi formativi. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

L'Azienda tutela la salute dei propri lavoratori, garantendo il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione e sorveglianza sanitaria.

8. MOLESTIE SESSUALI

E' fatto divieto, ai Destinatari del presente Codice, di porre in essere qualsivoglia comportamento, nessuno escluso, che possa configurarsi, anche implicitamente, quale molestia sessuale.

Per "molestia sessuale" si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, 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 intimidazione nei suoi confronti; costituisce circostanza aggravante il fatto che la molestia sessuale sia accompagnata da minacce implicite o esplicite o da ricatti da parte di superiori gerarchici o di persone che possano influire sulla costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo costituiscono molestie sessuali: a) proposte sessuali indesiderate; b) richieste tese a ottenere favori di natura sessuale; c) qualsivoglia condotta verbale o fisica avente natura sessuale; d) adozione di un linguaggio offensivo contenente allusioni di natura sessuale; e) porre in essere gestualità sessuale esplicita; f) invio di contenuti aventi natura pornografica e/o sessuale; g) esposizione, sul luogo di lavoro, di riproduzioni fotografiche o scritti o qualsivoglia altro documento aventi natura sessuale; h) adozione di comportamenti tesi a ottenere contatti fisici non desiderati né necessari; i) commenti sull'aspetto fisico delle persone con riferimenti sessuali; j) ingiurie personali riconducibili all'orientamento sessuale della persona.

Le lavoratrici o i lavoratori dovranno denunciare al proprio Responsabile e/o al Responsabile Risorse Umane e/o al Vertice societario i comportamenti (verbali o fisici), le intimidazioni o le ritorsioni subite sul luogo di lavoro riconducibili ad atti o condotte aventi natura di molestia sessuale.

Nei confronti dei soggetti autori di molestie sessuali la Società darà corso al procedimento disciplinare ex art. 7 della legge n. 300/1970. Nei casi più gravi sarà adottato il provvedimento di sospensione cautelare.

La Società si impegna a sostenere ogni lavoratrice o lavoratore che riferisca di aver subito molestie sessuali sul luogo di lavoro e a tal fine si impegna a garantire la massima tutela della riservatezza e a prevenire ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni.

La Società si impegna a predisporre specifici interventi formativi aventi ad oggetto la tutela della

iAMET S.r.l.	Emesso da: Ufficio Risorse Umane	Approvato da: Giuseppe Toia in data 26.09.2024	Rev. 004
---------------------	----------------------------------	---	----------

libertà e della dignità della persona tesi a prevenire il verificarsi di condotte configurabili quali molestie sessuali.

9. GESTIONE DELL'IMPRESA

a. Gestione contabile

L'attività di gestione contabile è improntata al rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione dell'Azienda sia internamente che esternamente.

Il rispetto di tali principi consente inoltre all'Azienda di operare e pianificare le proprie strategie sulla base di una situazione economica e patrimoniale reale.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità.

In caso di poste patrimoniali o economiche fondate su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi ai criteri di ragionevolezza e prudenza.

b. Tutela del patrimonio

I destinatari sono chiamati a esercitare le proprie funzioni attraverso un utilizzo razionale ed efficiente delle risorse aziendali.

I destinatari sono tenuti alla corretta osservanza e applicazione delle disposizioni di sicurezza, per quanto di competenza.

10. RAPPORTI CON L'ESTERNO

a. Rapporti con organizzazioni politiche, sindacali ed istituzionali

IAMET S.r.l. adotta comportamenti leciti e non discriminatori verso le organizzazioni politiche, sindacali o istituzionali a qualsiasi titolo, nel pieno rispetto delle norme vigenti.

b. Rapporti con clienti e fornitori

I rapporti con i terzi sono improntati ai principi di rispetto, cortesia, autonomia, competenza, imparzialità e professionalità e sono finalizzati al raggiungimento degli obiettivi aziendali, intesi anche come livello di soddisfazione dei terzi che operano con l'Azienda.

In particolare, i destinatari devono astenersi da qualsiasi forma di comportamento sleale o ingannevole che possa indurre i clienti o i fornitori a fare affidamento su fatti o circostanze infondati.

I destinatari sono tenuti a impegnarsi con costanza per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti, cercando di limitare qualsiasi forma di disservizio o ritardo al fine di massimizzare la soddisfazione della clientela.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori è effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed

efficienza.

È preclusa la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli dell'Azienda e del presente Codice.

E' necessario evitare qualsiasi forma di discriminazione e consentire a tutti coloro che hanno i requisiti di competere per l'assegnazione dei contratti; in egual modo è necessario evitare conflitti di interesse, pratiche illegali e immorali che danneggiano i singoli individui e l'intero sistema aziendale. A tal fine la Società dispone di specifiche procedure e istruzioni operative interne che regolano le relazioni con i Fornitori e in particolar modo la loro selezione, scelta e qualificazione, nonché la gestione documentale e le attività di controllo sugli stessi da parte delle funzioni che si occupano degli acquisti e della qualità delle prestazioni.

I destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

La Società divulga presso i Fornitori il presente Codice richiedendo a essi l'impegno a condividere e rispettare nei rapporti contrattuali i principi ivi enunciati. Tutti i Fornitori sono tenuti a prenderne visione, consapevoli che la Società considera i comportamenti contrari ai principi enunciati nel Codice motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione del rapporto contrattuale in essere.

La Società non accetta la sottoscrizione di commesse che violino il presente Codice o che contrastino con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dell'ambiente.

Ai Dipendenti si chiede di definire ed effettuare comunicazioni ai Clienti:

- chiare, semplici e comprensibili;
- conformi alla normativa vigente, senza ricorrere a pratiche elusive e vessatorie;
- complete, evitando omissioni o esposizioni interpretabili, per permettere al Cliente una decisione pienamente consapevole.

La Società si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente ai propri Clienti, utilizzando il mezzo di comunicazione più consono ed efficace, eventuali modifiche ai contratti e variazioni alle condizioni economiche e tecniche del prodotto.

Allo scopo di fornire un prodotto soddisfacente e di qualità, la Società si impegna a porre attenzione alle segnalazioni e alle indicazioni provenienti dal Cliente. A tal fine la Società mette a disposizione canali comunicativi diretti tra il cliente e i molteplici operatori di cui dispone.

c. Rapporti con la pubblica amministrazione

La Società si impegna ad adottare, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative internazionali, nazionali e aziendali applicabili.

	Emesso da: Ufficio Risorse Umane	Approvato da: Giuseppe Toia in data 26.09.2024	Rev. 004
---	----------------------------------	---	----------

Le relazioni della Società con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono improntate su principi di correttezza, lealtà e sulla massima trasparenza, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili. Tali relazioni sono inoltre intrattenute esclusivamente attraverso soggetti all'uopo preposti e autorizzati, nei limiti dei poteri a essi attribuiti con formale procura o nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i Soggetti Incaricati di Pubblico Servizio, i Destinatari del presente Codice non possono offrire, nemmeno per interposta persona, denaro, regali o benefici di qualsiasi natura al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati. Non è ammesso ricercare o istaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività.

Tali prescrizioni non possono essere in alcun modo eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze e/o pubblicità, abbiano le stesse finalità vietate sopra indicate.

La Società e per conto di questa, ogni dipendente o collaboratore, non cerca di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

La Società chiede al personale addetto alla richiesta e alla presentazione di dichiarazioni, documenti e informazioni per la concessione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, di agire nel rispetto della Legge, redigendo, senza artifici o raggiri, la documentazione necessaria. Essa si impegna affinché le erogazioni concesse vengano destinate alle finalità per cui esse sono state richieste.

d. Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

La Società impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e di Controllo (della Pubblica Amministrazione o di Enti da essa autorizzati) alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

e. Procedimenti legali

Gli organi amministrativi delegati devono periodicamente aggiornare il Consiglio di amministrazione sull'andamento delle azioni legali e quest'ultimo deve, inoltre, essere informato senza ritardo di ogni possibile azione legale da parte di terzi. La Società verifica che gli addetti alla gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali siano autorizzati alla cura dei documenti fino alla loro archiviazione in particolare per evitare il reato di falsificazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria. Assicura, inoltre, che nessuno venga indotto a non rendere dichiarazioni o a

	Emesso da: Ufficio Risorse Umane	Approvato da: Giuseppe Toia in data 26.09.2024	Rev. 004
---	----------------------------------	---	----------

rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all’estero.

La Società vieta qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l’esito di procedimenti legali.

11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei destinatari, nell’ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all’interno dell’Azienda.

Fatta salva la possibilità di utilizzare la procedura di ‘whistleblowing’ di cui al successivo punto 12, tutti i destinatari sono invitati a riportare ai loro diretti superiori i fatti e le circostanze potenzialmente in contrasto con i principi e le prescrizioni del presente Codice.

In particolare, i dipendenti sono incoraggiati a notificare a supervisori, manager o altro personale incaricato eventuali comportamenti non etici o illegali che si siano verificati e, nel dubbio, a informarsi delle migliori azioni da intraprendere in una particolare situazione.

Se un dipendente è preoccupato per una violazione o di altra condotta illegale o non etica da parte di dipendenti, responsabili o dirigenti della Società, o se è a conoscenza di fatti gravi che influiscono sugli interessi della Società o sull’integrità dei suoi dipendenti (ad esempio: minaccia alla sicurezza di un altro dipendente, molestie morali, molestie sessuali, discriminazione, insider trading, conflitto di interessi, divulgazione di segreto industriale, grave abuso ambientale o minacce alla salute pubblica, gravi rischi per la sicurezza del sistema informativo della Società, svolgimento di attività non pertinenti alla propria mansione, ecc.), il dipendente deve rivolgersi al proprio responsabile e segnalare l’abuso.

Il Management di IAMET S.r.l. e gli organi a ciò preposti adottano ogni necessaria misura per porre fine alle violazioni, potendo ricorrere a qualsiasi provvedimento disciplinare nel rispetto del contratto collettivo di riferimento, della legge e dei diritti dei lavoratori, ivi inclusi i diritti sindacali.

12. SEGNALAZIONI (whistleblowing) – PROCEDURA E TUTELE

In ottemperanza al disposto del D.lgs. 10 marzo 2023, n.24, IAMET S.r.l. ha predisposto una procedura interna espressamente dedicata al whistleblowing, ovvero al sistema di segnalazione con il quale un soggetto contribuisce o può contribuire a far emergere rischi e/o situazioni potenzialmente pregiudizievoli per la Società.

Per tutto quanto concerne la materia si fa pertanto rinvio a tale procedura. Qui di seguito vengono richiamati i due punti salienti della stessa.

a. Canali di segnalazione istituzionali

1. **Segnalazione per iscritto** o tramite **messaggio vocale** inviata attraverso una apposita piattaforma informatica accessibile via web da computer, tablet o smartphone al seguente indirizzo web: <https://iametsrl.integrityline.com/> che utilizza strumenti di crittografia in grado di garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Sul sito web della Società è presente un apposito link alla piattaforma;
2. **Segnalazione per iscritto tramite buste sigillate** indirizzate al gestore delle segnalazioni;
3. **Incontro diretto** tra il Segnalante e il Gestore delle segnalazioni o l'OdV, su richiesta del Segnalante medesimo.

Si fa presente che il Gestore delle segnalazioni è contemporaneamente un soggetto interno e un soggetto esterno alla Società, appositamente individuati e nominati dalla Società e dotati delle necessarie competenze per la corretta gestione della segnalazione.

Il destinatario delle segnalazioni fornisce riscontro al Segnalante in merito agli esiti della stessa secondo quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 e, in particolare, rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di effettiva ricezione e fornisce un riscontro entro i successivi 3 mesi.

b. Tutela delle parti coinvolte

Tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di 'whistleblowing' sono tenuti a garantire la confidenzialità, la riservatezza e la sicurezza delle informazioni ricevute, anche in merito all'identità del segnalante. Quest'ultima non potrà essere rivelata se non dietro espresso consenso del segnalante oppure in ottemperanza a precisi obblighi normativi, come ad esempio il caso in cui le informazioni siano richieste dall'autorità giudiziaria nel corso di indagini o provvedimenti avviati da quest'ultima in seguito alla segnalazione.

E' vietato ogni atto di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Sono altresì considerati illeciti eventuali comportamenti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Il mancato rispetto di quanto disposto nel presente paragrafo espone l'inadempiente all'applicazione di quanto previsto nel sistema sanzionatorio.

13. SISTEMA SANZIONATORIO: LINEE GUIDA

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra l'Azienda e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite dall'Azienda in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con IAMET S.r.l.

Restano salve eventuali azioni civili o penali da parte dell'autorità giudiziaria.

Stante quanto sopra esposto, i comportamenti in violazione del presente Codice costituiscono:

- grave inadempimento per i dipendenti (operai, impiegati, quadri e dirigenti), con le sanzioni, applicate a seconda della gravità, previste dal CCNL di categoria vigente (richiamo verbale, ammonizione scritta, multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni, licenziamenti per mancanze); nei casi più gravi che prevedano il licenziamento senza preavviso, l'Azienda potrà adottare, prima del licenziamento, il provvedimento di sospensione cautelare non disciplinare;
- giusta causa per revoca del mandato agli amministratori;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati;
- causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni saranno sempre conformi alle procedure contrattuali o di legge previste, secondo i principi generali di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In tutte le suddette ipotesi, IAMET S.r.l. si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.