IAMET S.r.l.

CODICE ETICO AZIENDALE

Documento unificato – Rev. 006

Emesso da	*Approvato*	*Data*
Ufficio Risorse Umane	*Giuseppe Toia CEO*	*30/10/2026*

Indice delle revisioni

Revisione	**Contenuto**
Rev. 006 – 30.10.2026	Codice Etico unificato IAMET S.r.l.: integrazioni e modifiche a seguito di audit interno del 20.10.26
Rev. 005 – 28.07.2026	Codice Etico unificato IAMET S.r.l.: integrazione del Codice Etico Cromaplast (rev. 07) e del Codice Etico IAMET (rev. 004 del 26.09.2024)
Rev. 004 – 26.09.2024	Modifiche e integrazioni a seguito di verifica di un consulente legale
Rev. 003 – 14.07.2023	Adeguamento p. 10 al D.Lgs. 10/03/2023 n. 24 - Whistleblowing
Rev. 002 – 03.10.2022	Modifica al p. 9, introduzione del p. 10 e rinumerazione del p.10 in p.11
Rev. 001 – 24.05.2022	Adozione e prima approvazione Codice Etico

INDICE

PREMESSA 5
Definizioni 5
VISIONE ETICA 6
PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE 6
Finalità del Codice Etico 7
Destinatari 7
Che cosa si aspetta la Società dai propri Destinatari e Destinatrici? 7
Diffusione, condivisione e formazione 8
VALORI 8
Onestà 8
Legalità 8
Trasparenza 9
Integrità, lealtà e correttezza 9
Rispetto 9
Eccellenza 10
Imparzialità 10
Partecipazione e reciprocità 10
1. PRINCIPI GENERALI 11
1.1 Rispetto di leggi, disposizioni deontologiche, regolamenti e procedure 11
1.2 Conflitto di interessi 11
1.3 Non discriminazione, molestie e pari opportunità 12
1.3.1 Molestie sessuali 13
1.4 Politica sui Diritti Umani 14
Impegni specifici 14
Meccanismi di attuazione 14
Trasparenza 15
1.5 Qualità e sicurezza dei prodotti e dei servizi 15
1.6 Responsabilità verso la collettività e l'ambiente 15
1.7 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti 16
1.8 Fumo 16
1.9 Patrimonio culturale 17
2. REGOLE DI CONDOTTA – PERSONALE 18
2.1 Risorse umane 18
Ergonomia del lavoro 18
Parità di genere e inclusione 18
2.2 Selezione del personale 18

2.3 Valutazione e gestione del personale 20
2.4 Diritti e doveri delle risorse umane 20
2.5 Utilizzo dei beni di proprietà della Società 23
2.6 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti 23
2.7 Regalie, omaggi e benefici 24
2.8 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 24
2.9 Gestione delle informazioni e privacy 25
3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 26
3.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione 26
3.2 Relazioni con le istituzioni pubbliche e con le Autorità di Vigilanza 26
3.3 Relazioni con l'Autorità Giudiziaria e procedimenti legali 27
3.4 Offerta di denaro, omaggi o altre utilità 27
3.5 Influenza sulle decisioni della P.A. 28
3.6 Rapporti di lavoro con la P.A. 28
3.7 Trasparenza della gestione dei finanziamenti e dei contributi della P.A. 28
3.8 Conflitti di interesse con la P.A. 29
4. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI, CLIENTI E TERZI IN GENERALE 30
Clausola Diritti Umani – ESG da inserire nei contratti 30
Valutazione e monitoraggio 30
Etica aziendale 30
Diritti umani e condizioni lavorative 31
Ambiente e sostenibilità 32
Rapporti commerciali 33
4.1 Stile di comportamento verso i clienti 34
4.2 Selezione di fornitori e appaltatori 34
4.3 Gestione del rapporto contrattuale 35
4.4 Regalie, offerte ed omaggi 36
5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ 38
5.1 Rapporti con i mass media 38
5.2 Rapporti economici con partiti politici e organizzazioni sindacali 38
5.3 Rapporti con realtà no-profit 38
6. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ AZIENDALI 39
6.1 Operazioni e transazioni 39
6.2 Acquisti di beni e servizi e affidamento di consulenze esterne 39
6.3 Gestione di sistemi informatici 40
6.4 Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo 42
6.5 Gestione dei pagamenti con mezzi diversi dai contanti 42

6.6 Gestione degli adempimenti doganali 42
6.7 Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore 42
6.8 Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico 43
6.9 Tutela della personalità individuale 43
6.10 Attività finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e all'autoriciclaggio 43
6.11 Attività transnazionali e tutela contro la criminalità organizzata 44
6.12 Tutela della concorrenza 45
6.13 Tutela e salvaguardia dell'ambiente e sicurezza 46
7. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI 49
7.1 Gestione dei dati e delle informazioni contabili, patrimoniali e finanziarie della Società 49
7.2 Rapporti con gli organi di controllo della Società 49
7.3 Tutela del patrimonio della Società 49
7.4 Tutela dei creditori della Società 49
7.5 Conflitto di interessi degli amministratori 50
7.6 Influenza sull'assemblea dei soci 50
7.7 Diffusione di notizie false 50
7.8 Rapporti con operatori bancari 50
7.9 Rapporti tra privati 50
8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY 52
9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E ORGANISMO DI VIGILANZA 52
9.1 Sistema di controllo interno 52
9.2 Organismo di Vigilanza 52
10. SISTEMA SANZIONATORIO 53
11. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING) 54
11.1 Canali di segnalazione istituzionali 54
11.2 Tutela delle parti coinvolte 55
12. CONOSCENZA E ATTUAZIONE DEL CODICE 55
13. DISPOSIZIONI FINALI 55
13.1 Efficacia e documenti sostituiti 55
13.2 Conflitto con il Codice 56
13.3 Modifiche al Codice 56
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE 57

PREMESSA

Il presente Codice Etico costituisce il documento unico con il quale IAMET S.r.l. esplicita valori, principi di comportamento, impegni e responsabilità che assume verso l'interno e verso l'esterno. Esso nasce dall'integrazione dei Codici Etici precedentemente adottati dalle società confluite in IAMET S.r.l. e sostituisce, a ogni effetto, i documenti previgenti, ai quali subentra integralmente.

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

IAMET S.r.l. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e delle attività della Società e, a tal fine, promuove una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori d'interesse e della collettività in cui opera. Il Codice è, pertanto, improntato ad un ideale di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Il Codice evidenzia, altresì, diritti, doveri e responsabilità di tutti i Destinatari e le Destinatrici, e fornisce le linee guida fondamentali che devono ispirare la governance d'impresa, i 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.

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di IAMET S.r.l.. I principi etici enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

IAMET S.r.l. mantiene a disposizione dei Destinatari e delle Destinatrici il Codice Etico e di comportamento.

Definizioni

La Società: IAMET S.r.l., comprensiva di tutte le divisioni, stabilimenti e unità operative, inclusa la divisione automotive derivante dall'incorporazione di Cromaplast.

Decreto: il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

Codice Etico o Codice: il presente Codice Etico, adottato da IAMET S.r.l..

Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 da IAMET S.r.l..

OdV o Organismo: l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 nominato da IAMET S.r.l..

Vertice Societario: Consiglio di Amministrazione e Amministratori Delegati di IAMET S.r.l..

Destinatari e Destinatrici: tutti coloro che agiscono, operano e collaborano, stabilmente o temporaneamente, a qualsiasi titolo con IAMET S.r.l. — organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci), personale dipendente, prestatori di lavoro anche temporanei, consulenti, soci, amministratori, collaboratori e collaboratrici, fornitori, partner e terzi in genere, portatori di interesse

(stakeholder) e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società — e che si trovano a dover affrontare situazioni che richiedono l'adozione di comportamenti rilevanti sotto diversi profili, tra i quali, i più importanti, quello etico e quello legale.

VISIONE ETICA

IAMET S.r.l. ha fissato l'obiettivo prioritario della sua attività nel raggiungimento dei più alti standard di qualità e affidabilità per i prodotti e i servizi forniti.

Il raggiungimento di tale obiettivo è reso possibile grazie ai seguenti fattori:

- chiara visione strategica;
- sicuro equilibrio finanziario;
- pluriennale esperienza;
- costante ricerca dell'innovazione;
- vocazione al servizio del cliente.

IAMET S.r.l. lavora per il miglioramento continuo dei processi, ispirandosi ad alcuni fondamentali valori:

- operare secondo i principi del massimo soddisfacimento delle aspettative dei clienti;
- gestire il rapporto con il cliente con la massima chiarezza e trasparenza, offrendo tutte le necessarie informazioni tecniche, commerciali e finanziarie, e garantendo un'assistenza continua e sollecita;
- informare la propria attività interna ed esterna al massimo rispetto della persona umana, nel convincimento che l'etica nella gestione della sicurezza sul lavoro e nella tutela ambientale sia da perseguire congiuntamente al successo dell'impresa;
- riconoscere un ruolo strategico alle risorse umane, intrattenendo con esse rapporti improntati al reciproco rispetto e al rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose;
- riconoscere un ruolo irrinunciabile a formazione, responsabilizzazione e coinvolgimento ad ogni livello di tutto il personale, garantendo al tempo stesso il rispetto dell'integrità fisica e morale;
- razionalizzare la gestione aziendale in tutte le sue aree;
- operare nel mercato nel rispetto di alcuni principi etici fondamentali, quali onestà e imparzialità, e nell'osservanza di tutte le norme e regolamenti vigenti (leggi nazionali e comunitarie, regolamenti o codici interni, provvedimenti amministrativi, norme deontologiche), impegnandosi a non iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Nella definizione dei propri valori e principi, la Società considera 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 e i principi enunciati nel Global Compact proposto dall'O.N.U.

PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE

Finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal Decreto.

Il Codice esprime i principi etici e le regole generali di comportamento che, analogamente a quelle legali, regolamentari e contrattuali, la Società segue nella gestione delle proprie attività aziendali e nei rapporti con tutti coloro con cui interagisce. 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.

Scopo del presente Codice è 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.

Destinatari

Il Codice si rivolge a tutti i Destinatari e le Destinatrici, senza alcuna eccezione. I principi e le regole in esso contenuti si applicano:

a) a tutto il personale dipendente della Società, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
b) ai componenti dei diversi organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci);
c) ai prestatori di lavoro, anche temporanei, ai consulenti e ai collaboratori/collaboratrici a qualunque titolo;
d) a qualsiasi soggetto terzo che possa agire in nome e per conto di IAMET S.r.l.;
e) ai soggetti terzi che hanno rapporti con IAMET S.r.l., quali, a mero titolo esemplificativo, i fornitori, i partner commerciali, gli appaltatori e le controparti contrattuali con le quali la Società conduca trattative o concluda accordi a qualsiasi titolo, nonché ai portatori di interesse in genere.

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.

Che cosa si aspetta la Società dai propri Destinatari e Destinatrici?

Tutti i Destinatari e le Destinatrici, come sopra individuati, hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e collaboratrici un comportamento conforme ai valori individuati dalla Società, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, comunque, assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali la Società a sua volta uniforma la propria condotta.

La Società non intende intrattenere rapporti con soggetti che non si impegnino al rispetto dei valori, dei principi e delle regole contenute nel presente Codice; a tal fine provvede a inserire nei contratti con tali soggetti apposite clausole di rispetto del Codice. La Società previene inoltre, 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 e interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto qualora vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i valori indicati nel presente Codice.

I suddetti obblighi, in particolare per il personale dipendente, integrano quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del codice civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e in vigore.

Diffusione, condivisione e formazione

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, il Codice è diffuso:

- al personale interno, mediante affissione nei luoghi di lavoro e presentazione in occasione di specifici momenti formativi tesi a favorire la consapevolezza e la pratica dei comportamenti 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 ottenerne la massima diffusione, il Codice è pubblicato sul sito internet della Società. La Società assicura inoltre un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione sui valori e sulle norme etiche in esso contenuti.

VALORI

Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di IAMET S.r.l., le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni, e costituisce elemento essenziale della gestione e dell'operatività delle proprie risorse umane. I rapporti con i portatori d'interesse sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Per questo motivo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Legalità

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. Si richiamano espressamente i dettati della Costituzione

Italiana e la Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, nonché la normativa e i contratti collettivi che da esse discendono.

Trasparenza

Il raggiungimento degli obiettivi, nonché la comunicazione interna ed esterna diretta a tutti gli stakeholder, sono improntati alla massima trasparenza, così da consentire azioni, scelte e decisioni ispirate dalla massima indipendenza e consapevolezza. IAMET S.r.l. riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi e alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile, e in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori e collaboratrici che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

IAMET S.r.l. favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, la Direzione, le varie figure apicali e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità. Le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

Integrità, lealtà e correttezza

IAMET S.r.l. fonda il proprio agire sul rispetto delle regole, dell'etica professionale e sul valore della persona; promuove comportamenti ispirati alla coerenza, trasparenza, correttezza e fiducia reciproca, nel pieno rispetto del presente Codice Etico. È 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 correttezza è intesa in senso ampio; è un comportamento basato su principi di integrità morale a ogni livello e si concretizza:

- nel condurre le trattative e nel rispettare i 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 non accettare alcuna contropartita al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio;
- 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 esigendo altrettanto nei propri confronti;
- nella denuncia di comportamenti non leciti o illegali.

Rispetto

La solidità del successo si basa sulla costante valorizzazione del fattore umano. IAMET S.r.l. crede nell'apporto di tutti verso la buona riuscita delle proprie azioni, frutto del lavoro e delle idee di ciascuno. Viene diffusa una cultura d'azienda volta a eliminare ogni possibile discriminazione, creando le migliori condizioni affinché ognuno possa esprimere al meglio il proprio potenziale nel rispetto degli altri soggetti.

Eccellenza

IAMET S.r.l. investe notevoli energie nella facilitazione dell'eccellenza in tutti i processi con cui crea valore. Il raggiungimento delle attese di tutti coloro che beneficiano del suo operato richiede innanzitutto il massimo impegno da parte di coloro che vi lavorano: la passione, il superamento degli ostacoli, l'ascolto delle istanze e lo spirito di collaborazione fanno parte dei comportamenti che fondano il successo della Società.

Imparzialità

IAMET S.r.l. opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore. Al fine di garantire la piena attuazione di tale imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o omaggio che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

Nella gestione dei rapporti gerarchici la Società garantisce che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, escludendo ogni abuso.

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.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Rispetto di leggi, disposizioni deontologiche, regolamenti e procedure

I Destinatari e le Destinatrici sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera, il Codice, qualsiasi altra disposizione deontologica cui la Società abbia aderito e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa, alle disposizioni deontologiche di riferimento e al presente Codice.

A tal fine IAMET S.r.l. esige dai propri soci, amministratori, personale dipendente, collaboratori e collaboratrici, agenti, partner commerciali, fornitori, appaltatori e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione, dei diritti umani e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

I Destinatari e le Destinatrici sono, inoltre, tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali e, nell'esercizio delle rispettive attività, a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui operano. Eventuali violazioni normative dovranno essere segnalate alle Autorità competenti.

1.2 Conflitto di interessi

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui venga perseguito un interesse diverso dalla missione aziendale della Società, ovvero si compiano attività che possano interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società stessa.

IAMET S.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei propri Destinatari e Destinatrici a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti verso la Società.

Ciascun Destinatario è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico, evitando in particolare conflitti tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte.

È possibile che nasca un conflitto di interessi quando, nello svolgimento della propria attività, tra l'altro:

f) si hanno interessi, ivi compresi quelli economici e finanziari, diretti o indiretti, che possono influenzare la propria attività;

g) si può ottenere un vantaggio personale, finanziario e non, tramite l'accesso e l'uso improprio di informazioni;

h) si prestano attività presso o in favore di fornitori della Società;

i) si diffondono, anche in occasione di incontri informali, notizie riservate sulle attività svolte dalla Società prima che la stessa abbia provveduto a darne comunicazione ufficiale;

j) si sfrutta la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasi natura;

k) si accettano denaro, favori o utilità non dovuti da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società.

Ove i Destinatari e le Destinatrici si trovino o ritengano di potersi trovare in una posizione di conflitto di interessi, o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, devono astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sulla Società.

Sia in caso di astensione, sia laddove non fosse possibile astenersi, si ha il dovere di informare preventivamente il proprio Responsabile o Referente aziendale, comunicando i motivi del potenziale conflitto; il Responsabile sarà a sua volta tenuto a informare tempestivamente il Vertice societario, che provvederà a valutare l'effettiva presenza di tale conflitto e ad autorizzare eventualmente l'attività lavorativa potenzialmente in conflitto, solo dopo aver posto in essere le azioni necessarie per far venir meno la situazione di conflitto. Su motivata richiesta della Società e/o dell'Organismo di Vigilanza, l'interessato è tenuto a fornire ulteriori informazioni sulla situazione reale o potenziale di conflitto.

È vietato porre in essere azioni e comportamenti potenzialmente in conflitto con l'attività della Società o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue, nonché compiere attività o adottare decisioni cui possa essere collegato, direttamente o indirettamente, un interesse — finanziario o non finanziario — proprio, del coniuge, di parenti entro il quarto grado e/o di conviventi, di persone collegate (amici, conoscenti, ecc.) o di organizzazioni di cui i soggetti sopra citati siano amministratori o dirigenti, che possa far venire meno il dovere di imparzialità.

1.3 Non discriminazione, molestie e pari opportunità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi portatori di interessi, IAMET S.r.l. evita ogni discriminazione di genere, in base all'età, al sesso, alle inclinazioni sessuali, allo stato di salute e/o alle disabilità, alla razza, alla nazionalità, all'origine etnica, alle condizioni sociali, alla lingua, alle convinzioni personali, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose dei suoi interlocutori, compresa qualsiasi forma di molestia o molestia sessuale. È condannato e punito, secondo quanto stabilito dalle normative vigenti, ogni comportamento discriminatorio verso chiunque possa entrare in contatto con l'Azienda, sia direttamente sia indirettamente.

La Società:

l) garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità del personale dipendente, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni persona sul posto di lavoro;

m) garantisce il principio di parità di trattamento come assenza di qualunque discriminazione;

n) non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;

o) garantisce l'applicazione di un contratto collettivo e di accordi aziendali a tutti i lavoratori, compresa la regolamentazione del lavoro minorile e giovanile, dell'orario ordinario e straordinario di lavoro, della schiavitù moderna, della libertà di associazione e consultazione collettiva, e della comunicazione a tutti i livelli nel rispetto dei diritti umani;

p) garantisce l'applicazione di tutte le norme applicabili per la tutela della salute e della sicurezza;

q) non ammette alcuna forma di traffico di esseri umani;

r) impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;

s) contrasta fermamente comportamenti di mobbing, stalking, violenza psicologica e ogni comportamento lesivo della dignità della persona, negli spazi interni ed esterni dell'Azienda.

Coloro che ritengano di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori, o siano a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto, devono informare il proprio Responsabile e/o il Responsabile Risorse Umane e/o il Vertice societario, nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni ritenute opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro, garantendo in particolare pari opportunità fra uomo e donna, anche in termini di trattamento economico e non.

In coerenza con la Politica sui Diritti Umani (par. 1.4) e con il percorso di certificazione UNI/PdR 125, la Società promuove la parità di genere e l'inclusione a tutti i livelli organizzativi, adottando misure volte a prevenire ogni forma di discriminazione diretta e indiretta.

1.3.1 Molestie sessuali

È fatto divieto ai Destinatari e alle Destinatrici 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, sullo svolgimento e sull'estinzione del rapporto di lavoro.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono molestie sessuali:

t) proposte sessuali indesiderate;

u) richieste tese a ottenere favori di natura sessuale;

v) qualsivoglia condotta verbale o fisica avente natura sessuale;

w) adozione di un linguaggio offensivo contenente allusioni di natura sessuale;

x) gestualità sessuale esplicita;

y) invio di contenuti aventi natura pornografica e/o sessuale;

z) esposizione, sul luogo di lavoro, di riproduzioni fotografiche, scritti o qualsivoglia altro documento avente natura sessuale;

aa) adozione di comportamenti tesi a ottenere contatti fisici non desiderati né necessari;

bb) commenti sull'aspetto fisico delle persone con riferimenti sessuali;

cc) ingiurie personali riconducibili all'orientamento sessuale della persona.

Le lavoratrici e 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 o molestie sessuali sul luogo di lavoro e, a tal fine, garantisce la massima tutela della riservatezza e previene ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni. La Società si impegna altresì a predisporre specifici interventi formativi aventi ad oggetto la tutela della libertà e della dignità della persona, tesi a prevenire il verificarsi di condotte configurabili quali molestie o molestie sessuali.

Le disposizioni della presente sezione sono parte integrante della Politica sui Diritti Umani (par. 1.4), cui si rinvia per principi generali, impegni specifici e meccanismi di attuazione.

1.4 Politica sui Diritti Umani

IAMET S.r.l. riconosce e si impegna a rispettare i diritti umani internazionalmente riconosciuti, inclusi: la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite; i Principi Guida ONU su Imprese e Diritti Umani; le Convenzioni fondamentali ILO; le Linee Guida OCSE; gli SDGs ONU; i principi del Global Compact ONU. L'impegno si applica a tutte le attività aziendali e alla catena del valore ed è parte integrante del presente Codice Etico.

Impegni specifici

dd) Divieto di lavoro minorile.

ee) Divieto di lavoro forzato, tratta di esseri umani e schiavitù moderna.

ff) Garanzia di condizioni di lavoro sicure, dignitose ed ergonomiche.

gg) Prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione (genere, età, razza, etnia, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale o altre condizioni personali).

hh) Rispetto della libertà di associazione e del diritto alla contrattazione collettiva.

ii) Garanzia che le attività d'impresa e la catena di fornitura siano libere da pratiche che violino i diritti umani, incluse deforestazione illegale e danni ambientali.

jj) Parità di genere e inclusione, in coerenza con il percorso UNI/PdR 125.

kk) Promozione dei diritti umani lungo l'intera catena del valore, richiedendo a fornitori e partner l'adesione agli stessi principi.

Meccanismi di attuazione

ll) Codice Etico: regole etiche vincolanti per tutti i Destinatari e le Destinatrici.

mm) Whistleblowing: sistema di segnalazione (anche anonima) di violazioni di legge, del Codice Etico o dei diritti umani, ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (cfr. par. 11).

nn) Piano di Vigilanza / Due Diligence: procedure per identificare, prevenire e mitigare i rischi di violazione dei diritti umani, interni e nella supply chain.

oo) Formazione: corsi (anche e-learning) su Codice Etico, anticorruzione e diritti umani.

pp) Governance: responsabilità attribuite a funzioni e comitati (HR, Compliance, Comitato Parità di Genere, RSPP, RLS) come da Organigramma aziendale.

Trasparenza

La Politica sui Diritti Umani è diffusa al personale dipendente, ai collaboratori e alle collaboratrici, ai fornitori e agli stakeholder ed è pubblicata sul sito aziendale in italiano e in inglese.

1.5 Qualità e sicurezza dei prodotti e dei servizi

IAMET S.r.l. persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti, assicurando l'immissione nel mercato di prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia e attivando tutti i controlli necessari allo scopo.

Prodotti e servizi devono rispondere a richieste rigorose, che possono essere soddisfatte soltanto applicando alti standard qualitativi; a tal fine il personale è responsabilizzato nella soddisfazione delle richieste del cliente. La Qualità e la Sicurezza sono:

- costantemente presidiate, ottimizzate e oggetto di continua innovazione;
- garantite da un sistema di procedure interne, revisionate e aggiornate, e da Certificazioni rilasciate da Enti esterni indipendenti; i collaboratori e le collaboratrici ricevono un'adeguata formazione sulle procedure di Qualità, Igiene e Sicurezza, il cui rispetto 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 certificati secondo gli standard internazionali applicabili.

1.6 Responsabilità verso la collettività e l'ambiente

IAMET S.r.l. 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 inducono la Società a ricercare sempre nuovi processi di lavorazione e produzione maggiormente compatibili con l'ambiente. La Società si impegna a gestire con criteri di difesa ambientale ed efficienza i propri processi attraverso l'individuazione, la gestione e il controllo dei propri aspetti ambientali, nonché attraverso l'uso razionale delle risorse energetiche e la minimizzazione delle emissioni, secondo un modello di sviluppo compatibile con il territorio e l'ambiente.

In particolare, la Società:

qq) pone in atto tutte le azioni tese a ridurre e/o minimizzare l'impatto sui cambiamenti climatici, perseguendo l'obiettivo della carbon neutrality;

rr) attua e rispetta tutte le normative volte alla tutela della salute e della sicurezza;

ss) verifica regolarmente la qualità dell'aria e dell'acqua ed evita qualsiasi forma di spreco;

tt) garantisce di non usare sostanze vietate e pericolose per l'uomo, l'ambiente e gli animali;

uu) garantisce la corretta gestione dei rifiuti e, ove possibile, mette in atto tutte le azioni che rendano possibile il riuso; non accetta in alcun modo gestioni non conformi dei rifiuti, in particolare pericolosi, e proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti;

vv) usa e riusa packaging sostenibile;

ww) minimizza l'uso di energia da fonti fossili, prediligendo quelle da fonti rinnovabili;

xx) pone in atto tutte le azioni possibili per il rimboschimento e la tutela del patrimonio forestale;

yy) mette in atto tutte le procedure e le pratiche possibili per facilitare la riduzione di emissioni di CO2 e la decarbonizzazione;

zz) tutela il paesaggio e il patrimonio artistico della Nazione, nonché l'ambiente, la biodiversità e gli ecosistemi, anche nell'interesse delle future generazioni;

aaa) tutela la difesa di tutte le specie animali, soprattutto quelle in pericolo di estinzione, e non effettua, non finanzia, non commissiona né altrimenti supporta, in modo diretto o indiretto, sperimentazioni su animali per i propri prodotti e materie prime;

bbb) pone in atto tutte le misure possibili per la conservazione del suolo e della biodiversità, anche attraverso il supporto attivo agli ecosistemi;

ccc) 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 rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente; qualora si ravvisassero potenziali fenomeni di inquinamento, interviene prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, procede con interventi di bonifica;

ddd) seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei necessari requisiti autorizzativi.

La Società considera essenziale che tutti coloro che entrano in relazione con essa — clienti, fornitori, collaboratori, collaboratrici o consulenti — adottino i comportamenti più adeguati e responsabili verso la collettività e l'ambiente.

1.7 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

La Società considera riprovevole lo svolgimento della prestazione lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche o stupefacenti, nonché l'utilizzo di tali sostanze durante l'orario di lavoro. Si esorta tutto il personale a tenere una condotta improntata alla massima integrità e correttezza.

Coloro che ravvisino comportamenti in conflitto con i principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico e/o nel Modello devono informare il proprio Responsabile e/o il Responsabile Risorse Umane e/o il Vertice societario, nonché l'Organismo di Vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni ritenute opportune.

1.8 Fumo

È vietato fumare negli ambienti di lavoro, nei luoghi accessibili al pubblico e nei luoghi ove sono conservate attrezzature informatiche. La Società tiene in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra, dei fumatori, individuando, ove possibile, aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

1.9 Patrimonio culturale

La Società si impegna a riconoscere, proteggere e conservare i beni intesi quali patrimonio culturale. Sono intesi beni culturali le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà.

La Società pertanto:

- si astiene dal porre in essere attività che possano costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico;
- si impegna a rispettare quanto previsto dalle normative vigenti in materia di vincoli culturali e paesaggistici e di tutela del patrimonio culturale, con particolare riguardo al Codice dei beni culturali (D.Lgs. 42/2004).

2. REGOLE DI CONDOTTA – PERSONALE

2.1 Risorse umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società: i collaboratori e i dipendenti contribuiscono a definire, mantenere e migliorare l'immagine dell'Azienda e la qualità delle prestazioni fornite. La dedizione e la professionalità del personale sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi aziendali.

La Società promuove costantemente il valore delle proprie risorse umane, sostenendo azioni di formazione continua e di apprendimento permanente, 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 del personale, sulla base dei risultati e del rispetto degli adempimenti e delle norme di comportamento.

La Società promuove la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, fornendo strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione e i suggerimenti dei lavoratori. 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.

Tutto il personale dipendente deve essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti, nonché del Regolamento aziendale, che qui si intende integralmente richiamato, conosciuto e accettato.

Ergonomia del lavoro

IAMET S.r.l. adotta misure organizzative e tecniche per la prevenzione dei rischi ergonomici, con valutazioni periodiche, adeguamento delle postazioni e formazione dedicata.

Parità di genere e inclusione

L'Azienda promuove pari opportunità e contrasta ogni forma di discriminazione, in coerenza con le linee guida e gli obiettivi del percorso di certificazione UNI/PdR 125.

2.2 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. La semplice promessa di assumere un soggetto in cambio di favori può costituire un illecito.

Il processo di selezione deve essere volto a individuare la persona più idonea in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto alle esigenze aziendali. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Il personale assunto riceve un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri delle parti.

Sono vietati favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione ed è proibita qualsiasi forma di discriminazione. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di merito e/o di corrispondenza tra profili

attesi e profili posseduti. Il Responsabile Risorse Umane è responsabile di verificare il rispetto dei principi sopra delineati e di adottare opportune misure di prevenzione.

Nella Società vige l'assoluto divieto di impiegare lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata dalla relativa ricevuta.

I principi generali che governano il processo di selezione e assunzione sono:

1. il reclutamento avviene in modo da rispettare, tutelare e garantire l'applicazione dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale, compresi i diritti previsti nelle norme internazionali sul lavoro, in particolare il diritto alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva, nonché la prevenzione e l'eliminazione del lavoro forzato, del lavoro minorile e della discriminazione in materia di impiego e occupazione;
2. la legislazione e le politiche in materia di occupazione e reclutamento sono applicate a tutti i lavoratori;
3. il reclutamento tiene conto delle politiche e delle pratiche che promuovono l'efficienza, la trasparenza e la tutela dei lavoratori, tra cui il riconoscimento reciproco delle competenze e dei titoli;
4. la regolamentazione del rapporto di lavoro e del reclutamento è chiara, trasparente e applicata in modo efficace; sono adottate tutte le misure specifiche contro i metodi abusivi e fraudolenti di reclutamento, compresi quelli che possono portare al lavoro forzato o alla tratta di esseri umani;
5. il reclutamento transfrontaliero avviene nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, dei contratti di lavoro e dei contratti collettivi in vigore nei Paesi di origine, di transito e di destinazione, nonché dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale;
6. ai lavoratori o alle persone in cerca di lavoro non deve essere addebitata alcuna commissione di reclutamento o altro costo correlato;
7. i termini e le condizioni di impiego devono essere specificati in modo adeguato, veritiero e facilmente comprensibile, preferibilmente attraverso contratti scritti conformi alle leggi, ai regolamenti e ai contratti collettivi in vigore; nel caso dei lavoratori migranti, i contratti scritti dovranno essere redatti in una lingua comprensibile per il lavoratore, forniti con sufficiente anticipo rispetto alla partenza dal Paese di origine, soggetti a misure volte a impedirne la sostituzione ed essere legalmente efficaci;
8. i contratti di lavoro sono volontari e liberi da qualsiasi inganno o coercizione;
9. i lavoratori devono avere accesso a informazioni gratuite, complete e precise riguardo ai loro diritti e alle condizioni di reclutamento e di impiego;
10. deve essere rispettata la libertà dei lavoratori di muoversi all'interno di un Paese o di lasciare un Paese; i documenti di identità e i contratti di lavoro non devono essere sequestrati, distrutti o trattenuti;
11. i lavoratori sono liberi di terminare il loro rapporto di lavoro e, nel caso di lavoratori migranti, di tornare nel loro Paese; i lavoratori migranti non devono essere obbligati a richiedere il permesso del datore di lavoro o del reclutatore per cambiare datore di lavoro.

I processi di selezione del personale sono improntati ai principi di pari opportunità e di non discriminazione, in coerenza con la Politica sui Diritti Umani (par. 1.4) e con gli impegni assunti da IAMET S.r.l. nell'ambito della certificazione UNI/PdR 125. Sono vietate discriminazioni basate su genere, età, origine etnica o sociale, lingua, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale, disabilità o altre condizioni personali.

2.3 Valutazione e gestione del personale

La Società si impegna affinché gli obiettivi prefissati, sia generali sia individuali, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano mirati a un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice. Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita, promuovendo il criterio di meritocrazia e il riconoscimento della qualità del lavoro.

Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con il suddetto principio dovranno essere segnalate tempestivamente al Responsabile HR, nonché all'Organismo di Vigilanza, affinché provveda a porre in essere le eventuali azioni correttive.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il personale dipendente, i collaboratori e le collaboratrici senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore;
- garantire a tutto il personale dipendente, donne e uomini, parità di trattamento economico e di sviluppo di carriera;
- garantire a tutto il personale dipendente, ai soci, ai collaboratori e alle collaboratrici un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- informare tutto il personale dipendente, i collaboratori e le collaboratrici di tutte le disposizioni normative, contrattuali e regolamentari, nonché di tutte le prassi operative e di sicurezza.

2.4 Diritti e doveri delle risorse umane

Ogni Destinatario e Destinataria è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni, e deve accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice al momento della costituzione del rapporto di lavoro o della prima diffusione del Codice.

In particolare, ciascuno ha l'obbligo di:

eee) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, dal dirigente o, comunque, dai propri Responsabili; i Dipendenti eseguono le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni impartite dai superiori; se ritengono che l'ordine sia palesemente illegittimo, ne dimostrano le ragioni a chi lo ha impartito e, se l'ordine è rinnovato per iscritto, hanno il dovere di darvi esecuzione; in ogni caso non eseguono l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

fff) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;

ggg) fornire ai colleghi, ai dirigenti e/o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza;

hhh) evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Società, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni eventuale fraintendimento;

iii) non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri;

jjj) trattare tutti in modo corretto ed equo, evitando favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;

kkk) mantenere riservate le informazioni relative all'attività della Società, nonché quelle di natura finanziaria ed economica;

lll) non utilizzare informazioni ottenute nel corso dell'attività svolta per la Società per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;

mmm) promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale e informale;

nnn) non rivelare alcuna informazione sui fornitori della Società a terzi e in particolar modo ad altri fornitori della stessa;

ooo) non denigrare, in nessun caso, la Società e/o chi abbia avuto rapporti di qualsiasi natura e a qualsiasi titolo con la medesima;

ppp) non partecipare a incontri informali con soggetti interessati a ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal proprio Responsabile;

qqq) riportare in modo veritiero e corretto alla Società le informazioni cui è tenuto (rapporto riepilogativo del tempo impiegato, nota spese, verbali delle attività svolte, ecc.);

rrr) acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione proposti e attivati dalla Società;

sss) non trarre profitti o vantaggi, diretti o indiretti, finanziari o non, con o senza danno per la Società, dall'espletamento della propria attività lavorativa;

ttt) avere una condotta e usare un linguaggio e un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;

uuu) utilizzare un linguaggio inclusivo, in linea con la policy "Linee guida comunicazione interna ed esterna" di IAMET S.r.l.;

vvv) adempiere puntualmente e in modo proattivo agli adempimenti previsti dal Modello (corsi di formazione, invio dei report, partecipazione a incontri con l'OdV, ecc.), evitando comportamenti ostruzionistici che possano compromettere il funzionamento del Modello, dell'OdV e l'attività di vigilanza delle funzioni deputate al controllo.

Inoltre, a tutto il personale è vietato:

www) presentarsi o farsi trovare sul lavoro in stato di ebbrezza conseguente all'assunzione di alcool o di sostanze allucinogene, psicotrope o stupefacenti;

xxx) consumare o portare nell'ambiente di lavoro bevande alcoliche (birra compresa) o sostanze allucinogene, psicotrope o stupefacenti;

yyy) esprimersi in modo provocatorio, disturbare o schiamazzare nei luoghi di lavoro, nonché introdurre o utilizzare qualsiasi tipo di dispositivo elettronico audio, anche se munito di auricolare; tale divieto è esteso anche ai telefoni cellulari (che potranno essere riposti negli armadietti in dotazione); per le chiamate urgenti in entrata o in uscita sono a disposizione i telefoni aziendali, i cui numeri possono essere forniti anche ai familiari;

zzz) spostarsi durante l'orario di lavoro dal proprio posto senza giustificato motivo o senza la preventiva autorizzazione del proprio responsabile;

aaaa) sporcare, scrivere, incidere o danneggiare muri, mobili e infissi, nonché esporre immagini sconvenienti nei luoghi di lavoro;

bbbb) introdurre all'interno degli stabilimenti, salvo i casi previsti dalla legge, armi, corpi contundenti o dispositivi atti allo scoppio e alla deflagrazione o che comunque possano arrecare danni a cose o persone;

cccc) rimuovere o manomettere scritte, cartelli e avvisi dell'azienda o di organismi riconosciuti;

dddd) promuovere all'interno degli stabilimenti collette o raccolte firme, distribuire biglietti, volantini o altri oggetti, affiggere manifesti o altro senza la preventiva autorizzazione dell'azienda, fatte salve le disposizioni della legge 300 del 20 maggio 1970;

eeee) fumare all'interno del perimetro aziendale al di fuori delle aree appositamente attrezzate;

ffff) asportare qualsiasi bene aziendale, anche se reputato scarto, sfrido o rottame, salvo autorizzazione dell'azienda;

gggg) effettuare, senza preventiva autorizzazione scritta dell'azienda, copie per uso personale di disegni, scritti, moduli, raccolte dati, statistiche aziendali, dati retributivi e di bilancio e comunque di ogni altro documento aziendale;

hhhh) trafugare o trasmettere a terzi le informazioni di cui al punto precedente;

iiii) tenere comportamenti inopportuni, offensivi e insistenti, deliberatamente riferiti alla condizione sessuale, politica, sindacale, religiosa o razziale, che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di rilevante disagio della persona cui essi sono rivolti;

jjjj) diffondere volantini o qualsiasi altro tipo di comunicazione se non legalmente autorizzato;

kkkk) pubblicare o divulgare in chat private, forum, social network, e-mail, nonché attraverso qualunque altra piattaforma informatica, immagini, notizie, dati, informazioni o commenti relativi al posto di lavoro e alle persone e cose ad esso collegate (datore di lavoro, colleghi, superiori, prodotti, clienti, ecc.).

2.5 Utilizzo dei beni di proprietà della Società

Ogni Destinatario è tenuto a operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentandone, ove opportuno, l'impiego. Ciascuno è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo a eventuali minacce o eventi dannosi per la Società o per i suoi beni.

In particolare, ogni Destinatario è tenuto a:

- evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- nell'uso dei mezzi di comunicazione messi a disposizione dalla Società (pc, telefoni fissi e mobili, strumenti di connessione alla rete, ecc.), adottare ogni cautela utile a prevenire qualsiasi forma di uso contrario alla legge e ai regolamenti interni; nel caso di utilizzo dei mezzi in oggetto al di fuori delle finalità contrattualmente previste occorre disporre di una formale autorizzazione della Società;
- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti della Società;
- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- seguire scrupolosamente le indicazioni della cartellonistica aziendale in termini di accesso e uso degli strumenti di protezione individuale;
- utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge, delle normative interne e dei principi del presente Codice Etico;
- utilizzare i beni della Società esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa; è comunque vietato, salvo quando previsto da normative specifiche o accordi aziendali, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- operare, nei limiti del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni e alle risorse assegnate o presenti, informando tempestivamente le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

In particolare, per ciò che concerne l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, si richiama integralmente il Regolamento aziendale, con specifico riferimento alle disposizioni inerenti all'utilizzo di personal computer, supporti magnetici, rete aziendale e relativa navigazione internet e posta elettronica. Ogni violazione del suddetto Regolamento sarà oggetto di sanzione disciplinare.

2.6 Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

È vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del lavoratore o del collaboratore che segnala illeciti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, del D.Lgs. 24/2023 o di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

È altresì vietato effettuare, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le tutele previste si applicano anche alle segnalazioni relative a violazioni della Politica sui Diritti Umani (par. 1.4). La Società garantisce che i canali di segnalazione siano gestiti in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 24/2023 e alle migliori pratiche di whistleblowing; per la procedura e i canali si rinvia al par. 11.

2.7 Regalie, omaggi e benefici

Nei rapporti d'affari con i portatori di interessi sono vietati dazioni, benefici (sia diretti sia indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, se non di valore modico, tale da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore.

In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono gestiti solo da Responsabili aziendali autorizzati. Eventuali sponsorizzazioni o elargizioni in beneficenza sono gestite dal Vertice societario o da soggetti espressamente autorizzati.

Il Destinatario che riceva o offra doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia deve immediatamente avvertirne il superiore gerarchico, il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale che, dopo le preliminari verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

La gestione dei rapporti con i portatori di interesse si basa su relazioni di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

2.8 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

IAMET S.r.l. promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi anche attraverso formazione specifica, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutto il personale dipendente, dei collaboratori e delle collaboratrici. La formazione del personale rappresenta un elemento centrale del sistema di gestione adottato.

Nell'ambito della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori, garantendo il rispetto delle norme igieniche e di prevenzione e sorveglianza sanitaria, e si è dotata di un sistema di gestione che analizza periodicamente i propri processi aziendali per identificare ed eliminare o tenere sotto controllo le situazioni di rischio.

In particolare, la Società si impegna affinché:

llll) il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sia considerato una priorità;

mmmm) i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati, anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;

nnnn) i rischi non evitabili siano correttamente valutati e idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive e individuali;

oooo) l'informazione e la formazione dei lavoratori siano diffuse, aggiornate e specifiche con riferimento alla mansione svolta;

pppp) sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

qqqq) si faccia fronte con rapidità ed efficacia a eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche e ispezioni;

rrrr) l'organizzazione del lavoro e i suoi aspetti operativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

IAMET S.r.l. pone particolare attenzione all'ergonomia del lavoro, inserendo nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) uno specifico capitolo dedicato a postazioni, movimentazione manuale dei carichi, videoterminali e modalità di smart working.

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, e a impedire ogni forma di molestia, di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto sia indiretto.

I lavoratori, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice, delle procedure aziendali e di ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a segnalare eventuali violazioni o anche semplici atteggiamenti o prassi in contrasto con quanto previsto nel Codice Etico e nel Modello.

2.9 Gestione delle informazioni e privacy

La privacy dei Destinatari e delle Destinatrici e la riservatezza delle informazioni sono tutelate nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione, a cui tutto il personale è tenuto ad attenersi scrupolosamente. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, le inclinazioni sessuali, i gusti personali, la vita privata e lo stato di salute delle persone.

Le segnalazioni whistleblowing sono trattate secondo la procedura dedicata di cui al par. 11, con garanzia di riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Ove le segnalazioni pregiudichino la business continuity, è attuato un processo di escalation alla Direzione Generale per una presa in carico e un'urgente risoluzione.

3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.1 Relazioni con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio devono ispirarsi alla più rigorosa imparzialità, correttezza, lealtà e trasparenza, all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili — anche internazionali — e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato, nei limiti dei poteri a essi attribuiti con formale procura o nei limiti del proprio ruolo e responsabilità. Tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa ai rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito di tali rapporti, i Destinatari e le Destinatrici sono tenuti ad astenersi:

ssss) dall'offrire, anche per interposta persona, denaro, regali, opportunità di lavoro o commerciali o, più in generale, altre utilità o benefici di qualsiasi natura al funzionario pubblico, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;

tttt) dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza o ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

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

3.2 Relazioni con le istituzioni pubbliche e con le Autorità di Vigilanza

La Società cura le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità. I rapporti con le istituzioni pubbliche, locali, nazionali e internazionali sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

IAMET S.r.l. si impegna a instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello locale, nazionale e comunitario. Tali rapporti dovranno essere orientati a criteri di massima trasparenza, correttezza, rigore e coerenza, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

I Destinatari e le Destinatrici sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza, e ottemperano tempestivamente a ogni richiesta proveniente dalle Autorità competenti a effettuare verifiche o controlli, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

In occasione di verifiche e ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, tutti i Destinatari devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni. È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

3.3 Relazioni con l'Autorità Giudiziaria e procedimenti legali

La Società opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati. Nell'ambito degli eventuali contenziosi in essere, l'attività svolta per la gestione degli stessi dovrà essere improntata ai principi di legalità, correttezza, trasparenza e a tutti gli altri principi etici definiti nel Codice.

Tutti i Destinatari devono prontamente comunicare al Responsabile Risorse Umane e/o all'Amministratore Delegato qualunque informazione relativa al possibile verificarsi, o all'esistenza, di un processo penale attinente a un reato previsto dal Decreto, a carico di loro stessi o di un qualsiasi soggetto della Società e inerente all'attività svolta nella Società.

In particolare, i Destinatari devono astenersi da comportamenti illeciti quali, a titolo esemplificativo:

uuuu) dare o promettere denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o a incaricati di un pubblico servizio o a persone dagli stessi indicate, in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio;

vvvv) inviare documenti falsi, attestare requisiti inesistenti o fornire garanzie/dichiarazioni non rispondenti al vero;

wwww) cancellare o distruggere documenti archiviati;

xxxx) dare o promettere denaro o altre utilità ai consulenti legali delle società controparti in un contenzioso al fine di ottenere un risultato favorevole nella controversia.

Il Responsabile Risorse Umane deve provvedere a tutelare la riservatezza delle informazioni ricevute su eventuali procedimenti in corso, individuando i soggetti che possono venirne a conoscenza e le modalità di archiviazione e conservazione delle stesse.

È fatto divieto a tutti di esercitare qualunque tipo di pressione sui soggetti coinvolti in un procedimento a qualsiasi titolo o ruolo, quali, a titolo esemplificativo, promettere aumenti di stipendio o avanzamenti di carriera, ovvero minacciare licenziamenti o riduzioni dei compensi, nonché altre forme di demansionamento o trasferimento. Devono essere rispettate scrupolosamente le regole e le procedure aziendali volte a determinare le modalità con cui rapportarsi con i soggetti eventualmente coinvolti in un procedimento e che abbiano facoltà di non rispondere.

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 rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia sia all'estero, e vieta qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali. Gli organi amministrativi delegati devono periodicamente aggiornare il Consiglio di Amministrazione sull'andamento delle azioni legali; quest'ultimo deve inoltre essere informato senza ritardo di ogni possibile azione legale da parte di terzi.

Qualunque procedimento giudiziale inerente ai reati rilevanti ai sensi del Decreto deve essere prontamente comunicato all'OdV.

3.4 Offerta di denaro, omaggi o altre utilità

IAMET S.r.l. condanna qualsiasi comportamento, per suo conto posto in essere dai Destinatari, consistente nel promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro, servizi, prestazioni o altre

utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime, da cui possa conseguire per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio.

Qualsiasi Destinatario che riceva, direttamente o indirettamente, richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di IAMET S.r.l. nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o personale dipendente in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o estera) o di altre Pubbliche Istituzioni, ovvero con soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Indicativamente, non si ritengono di modico valore gli omaggi che superino la soglia dei 150 euro. Eventuali eccezioni devono essere debitamente motivate, tracciate e autorizzate dal Vertice societario.

3.5 Influenza sulle decisioni della P.A.

Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A. italiana e/o straniera non devono per nessuna ragione cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e prendono decisioni per conto della P.A., al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri d'ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese — direttamente o indirettamente — azioni volte a esaminare o proporre opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiarli a titolo personale, offrire o in alcun modo fornire omaggi o altre utilità, sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

3.6 Rapporti di lavoro con la P.A.

È proibito instaurare rapporti di lavoro dipendente e/o qualsiasi altra forma di rapporto, ivi incluse le consulenze, con ex impiegati della P.A., italiana o estera, che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o abbiano avallato richieste effettuate dalla Società alla P.A., italiana o straniera, salvo che detti rapporti non siano stati preliminarmente e adeguatamente dichiarati alle Risorse Umane e valutati dal Vertice societario, nonché comunicati all'Organismo di Vigilanza, prima di procedere all'eventuale assunzione o instaurazione del rapporto.

3.7 Trasparenza della gestione dei finanziamenti e dei contributi della P.A.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, degli Organismi Europei o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, 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 e/o telematico, volti a indurre in errore l'ente erogatore.

IAMET S.r.l., nella richiesta e nella gestione di agevolazioni, contributi e finanziamenti di qualsiasi natura ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea, pretende dal suo personale dipendente, dai collaboratori e dalle collaboratrici e dagli amministratori il rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza. A tal fine, la Società e i suoi Destinatari devono:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società, ed evitare destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- compiere uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici.

In ogni caso, la Società e i suoi Destinatari si impegnano a riferire qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui vengano a conoscenza, anche se tenute da eventuali concorrenti e/o partner.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dagli Organismi Europei, anche di modico valore e/o importo.

3.8 Conflitti di interesse con la P.A.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti in riconosciuta posizione di conflitto d'interesse, salvo che detta situazione non sia stata, in via preliminare, adeguatamente dichiarata al Vertice aziendale, nonché all'Organismo di Vigilanza, e dal primo valutata in ordine alla possibilità di conferire il suddetto potere di rappresentanza.

I soggetti che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, in ogni caso in cui sussistano situazioni di conflitto d'interesse.

4. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON FORNITORI, CLIENTI E TERZI IN GENERALE

IAMET S.r.l. intrattiene rapporti d'affari esclusivamente con clienti, società, partner, fornitori e appaltatori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime.

Il presente Codice fornisce i requisiti minimi delle aziende collaboratrici di IAMET S.r.l. in materia di etica aziendale, diritti umani, condizioni di lavoro e responsabilità ambientale. I fornitori e i partner sono tenuti ad aderire ai principi della Politica sui Diritti Umani (par. 1.4) e del presente Codice Etico, compresi i principi legati alla parità di genere.

Il Codice si applica a tutti i partner commerciali attraverso l'intera catena di fornitura, che comprende — a titolo non esaustivo — consulenti, venditori, subappaltatori, rivenditori o appaltatori, indicati come "Fornitori" nelle parti seguenti. I Fornitori sono tenuti a incoraggiare i loro subappaltatori e subfornitori a rispettare il presente Codice.

I Fornitori devono rispettare tutte le leggi e i regolamenti locali applicabili in materia sociale, sanitaria e di sicurezza, commerciale e ambientale. IAMET S.r.l. si aspetta che i suoi fornitori seguano i principi del Global Compact delle Nazioni Unite in materia di diritti umani, diritti del lavoro, parità di genere, ambiente e lotta alla corruzione. In caso di violazione del Codice, IAMET S.r.l. si riserva il diritto di riconsiderare o risolvere i rapporti commerciali con i fornitori.

Clausola Diritti Umani – ESG da inserire nei contratti

Il Fornitore dichiara di rispettare i diritti umani, di prevenire lavoro minorile e forzato, tratta di esseri umani e discriminazioni, e di adottare misure per evitare attività che comportino deforestazione illegale o danni ambientali. Il Fornitore si impegna a conformarsi alla Politica sui Diritti Umani di IAMET S.r.l. e a collaborare ai processi di due diligence e di valutazione ESG (es. EcoVadis). Il Fornitore si impegna a non attuare misure discriminatorie o che possano ostacolare le pari opportunità sul luogo di lavoro. Il mancato rispetto costituisce grave inadempimento e legittima IAMET S.r.l. a risolvere il contratto.

Valutazione e monitoraggio

IAMET S.r.l. effettua valutazioni di rischio, richiede questionari di autovalutazione e si riserva audit mirati, richiedendo evidenze correttive in caso di non conformità.

Etica aziendale

Privacy e protezione dei dati: IAMET S.r.l. richiede conformità alle leggi e ai regolamenti in materia di privacy e sicurezza delle informazioni, al fine di prevenire la perdita di dati o l'accesso e l'utilizzo non autorizzato degli stessi.

Anticorruzione: tutte le forme di corruzione, come la concussione o l'estorsione, non devono essere tollerate. In caso di anomalie riscontrate, le stesse devono essere segnalate e risolte.

Responsabilità finanziaria: i report finanziari dei fornitori devono essere conformi alle leggi e agli standard necessari, mentre i registri contabili devono evidenziare la natura di tutte le transazioni in modo corretto e non fuorviante. Il fornitore non deve accettare, facilitare o sostenere in alcun modo il fenomeno del riciclaggio di denaro e dovrà rispettare le leggi e i regolamenti fiscali vigenti nel Paese in

cui opera. Laddove queste leggi non forniscano indicazioni chiare, trasparenza e buon senso saranno i principi guida.

Antitrust e concorrenza: l'attività sarà condotta in maniera onesta, in conformità con tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di antitrust e concorrenza.

Conflitto di interessi: i fornitori sono tenuti a condurre le attività commerciali in modo da evitare qualsiasi forma di scorrettezza e a rispettare le leggi nazionali e internazionali al fine di evitare conflitti di interesse.

Sanzioni e controllo delle esportazioni: le attività saranno condotte nel rispetto di eventuali restrizioni applicabili in materia di scambi commerciali tra determinate società, Paesi o individui (Paesi soggetti a embargo o sanzioni).

Whistleblowing e ritorsioni: i fornitori sono tenuti a predisporre un sistema che consenta di effettuare eventuali segnalazioni in forma anonima e senza alcun tipo di ripercussione nei confronti dei segnalanti. IAMET S.r.l. è dotata di un sistema di segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e/o di violazioni del Modello, ivi compreso il Codice Etico, nella consapevolezza che i comportamenti fraudolenti danneggiano il patrimonio materiale e immateriale dell'impresa e che per contrastarli è necessaria la collaborazione di tutti (cfr. par. 11).

Catena di approvvigionamento: i fornitori devono garantire che l'intera catena di fornitura sia conforme ai requisiti del presente Codice.

Provenienza dei materiali: tutti i materiali utilizzati nei prodotti forniti a IAMET S.r.l. devono provenire da fonti responsabili. I fornitori sono tenuti a collaborare e a sostenere gli sforzi che IAMET S.r.l. mette in atto per garantire la piena trasparenza e la tracciabilità della catena di approvvigionamento delle materie prime, e devono impegnarsi a loro volta a coinvolgere in questa azione anche i fornitori secondari. Misure di due diligence devono inoltre essere adottate al fine di garantire, attraverso la catena di fornitura, che non vi siano rischi legati al finanziamento diretto o indiretto di conflitti armati o a favore di violazioni dei diritti umani, di attività commerciali non etiche o di danni ambientali.

Rispetto EUDR (European Union DeforestationRegulation): il Fornitore dichiara di essere conforme e di impegnarsi nella lotta al disboscamento illegale e alla deforestazione in Europa e nel mondo. Adotterà requisiti di sostenibilità che coprono sia gli aspetti ambientali sia quelli sociali, che potranno essere oggetto di due diligence; è pertanto richiesto di valutare e mitigare i rischi di import o export di materie prime o prodotti provenienti da terreni deforestati.

Conformità alle leggi applicabili e agli obblighi di rendicontazione: il Fornitore dichiara di essere e di impegnarsi a continuare a essere conforme a tutte le leggi applicabili nella giurisdizione in cui svolge la propria attività, e dovrà intraprendere tutte le azioni necessarie per conformarsi ai requisiti di gestione del rischio e di divulgazione previsti dalla legge applicabile.

Report sui materiali presenti nei prodotti forniti: ove applicabile, in conformità al Dodd-Frank Act (paragrafo 1502) e al Regolamento (UE) 2017/821 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 maggio 2017, e con riferimento ai minerali sospetti identificati dal cliente, la catena di fornitura deve essere controllata e devono essere adottate le misure necessarie per garantire che il rischio di minerali provenienti da zone di conflitto sia assolutamente evitato.

Diritti umani e condizioni lavorative

Retribuzione e benefit: i compensi corrisposti al personale dipendente devono essere conformi a tutte le leggi retributive applicabili, comprese quelle relative al minimo salariale, alle ore di lavoro straordinario e ai benefici previsti dalla Legge; anche tenendo conto del Recepimento della Direttiva UE 2023/970 al fine di garantire la parità di retribuzione tra uomini e donne e introdurre la trasparenza salariale.

Orario lavorativo: l'orario di lavoro deve essere conforme alle leggi locali applicabili.

Lavoro minorile e giovani lavoratori: i fornitori devono garantire che il personale dipendente rispetti l'età lavorativa minima stabilita dalle normative legali e dalle leggi locali sul lavoro.

Diritti delle donne: IAMET S.r.l. pone particolare attenzione alle seguenti tematiche:

- migliori condizioni lavorative: al fine di tutelare la maternità, non è consentito alle donne di svolgere turni notturni fino al compimento del terzo anno del bambino;
- a sostegno della maternità, la Società concede a tutte le lavoratrici in produzione che siano in stato di gravidanza un maggior periodo pre-partum e post-partum, così come previsto in relazione ai rischi della mansione specifica;
- a nessuna donna viene chiesto di svolgere lavori pericolosi, pesanti o estenuanti;
- la parità economica e di avanzamento di carriera tra donne e uomini sono principi guida;
- particolare attenzione viene data all'equilibrio tra lavoro e vita privata.

I fornitori sono tenuti a loro volta a rispettare i principi sopra elencati.

Lavoro forzato e schiavitù moderna: i fornitori non devono impiegare alcuna forma di lavoro forzato, specialmente nei confronti di lavoratori minorenni.

Libertà di associazione e contrattazione collettiva: i fornitori sono tenuti a rispettare la libertà di associazione e la contrattazione collettiva. A tal fine deve essere rispettato il diritto del personale dipendente a formare un consiglio dei lavoratori.

Molestie e inclusione delle diversità: il luogo di lavoro deve essere libero da ogni forma di maltrattamento. I fornitori devono favorire un ambiente che consenta una comunicazione aperta con la direzione senza timore di ritorsioni.

Salute e sicurezza: i fornitori sono tenuti a offrire un ambiente sano e sicuro al personale dipendente, soddisfacendo o addirittura superando le leggi locali in materia di benessere occupazionale.

Non discriminazione: i fornitori sono tenuti a non tollerare nessuna forma di discriminazione e a incoraggiare un sistema di reclutamento etico e paritario di collaboratori e collaboratrici, a prescindere da sesso, etnia, nazionalità, gravidanza, età, religione, orientamento politico, stato civile, disabilità, orientamento sessuale e identificazione di genere.

Traffico di esseri umani: i fornitori devono vietare al proprio personale dipendente, appaltatori, subappaltatori e agenti di intraprendere attività legate alla tratta di esseri umani.

Ambiente e sostenibilità

I fornitori sono tenuti ad adottare un approccio proattivo in materia di responsabilità ambientale per proteggere l'ambiente, conservare le risorse naturali e ridurre l'impatto ambientale della propria produzione, dei prodotti e dei servizi, mantenendo un sistema di gestione ambientale certificato ISO

9001 (se possibile ISO 14001, attraverso un registro accreditato di terze parti). IAMET S.r.l. invita tutti i fornitori a impegnarsi attivamente per ridurre o eliminare alla fonte tutti i tipi di rifiuti e per ridurre le emissioni di CO2, al fine di limitare l'impatto globale. I Fornitori sono tenuti inoltre a orientare le proprie azioni verso il benessere dei terreni e degli spazi verdi e a contribuire alla riforestazione.

Cambiamento climatico: i fornitori devono ridurre al minimo le attività che possono avere un impatto sui cambiamenti climatici, in linea con la Convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici (Accordo di Parigi), e devono impegnarsi per raggiungere la neutralità delle emissioni di carbonio.

Qualità dell'aria: i fornitori devono garantire che le emissioni nell'ambiente siano ridotte al minimo e, per quanto possibile, eliminate.

Consumo e qualità dell'acqua: i fornitori sono tenuti a preservare l'acqua attraverso il riciclo, il riutilizzo e la riduzione del consumo. I fornitori dovranno monitorare l'utilizzo dell'acqua e, su richiesta, comunicarlo a IAMET S.r.l..

Gestione delle sostanze chimiche: i fornitori sono tenuti a eliminare l'uso di materiali soggetti a restrizioni per garantire la conformità alle normative.

Materiali pericolosi: i fornitori sono tenuti, per quanto possibile, a ridurre al minimo l'uso di materiali ritenuti pericolosi o nocivi per le persone, gli animali e l'ambiente.

Gestione dei rifiuti: i fornitori devono supportare l'approvvigionamento di materiali sostenibili, rinnovabili e riciclati e partecipare attivamente al riutilizzo e al riciclaggio dei prodotti di scarto.

Gestione dei consumi energetici: i fornitori sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzo di fonti energetiche di origine fossile e a massimizzare l'uso di energia rinnovabile, predisponendo e attuando attivamente piani di riduzione dei consumi energetici.

Emissioni di CO2: i fornitori sono tenuti a implementare procedure che facilitino la riduzione delle emissioni di CO2 e la decarbonizzazione.

Biodiversità: i fornitori sono tenuti a considerare e implementare le modalità a sostegno della ricostituzione del capitale naturale e della biodiversità, come il benessere degli animali, e sono tenuti agli obblighi di tracciabilità, anche per definire i parametri di protezione delle popolazioni indigene ed evitare la deforestazione.

Rapporti commerciali

IAMET S.r.l. incoraggia i fornitori ad assumere un atteggiamento di tolleranza zero nei confronti della corruzione e a prevenire e agire contro ogni forma di estorsione. I fornitori devono essere leali con tutti i loro partner e rispettare tutte le leggi e i regolamenti anticorruzione e antiriciclaggio, ovunque applicabili.

I fornitori dovranno garantire che il loro personale dipendente non offra vantaggi in alcun modo a membri del personale dipendente, consulenti, subappaltatori o rappresentanti di IAMET S.r.l. per ottenere qualsiasi forma di trattamento preferenziale nelle loro transazioni commerciali. I fornitori devono vietare di offrire inviti, regali, pasti, intrattenimenti o qualsiasi altro trattamento preferenziale o vantaggio indebito per ottenere qualsiasi forma di predilezione. Gli inviti o i pasti scambiati per motivi commerciali legittimi devono avere un limitato valore intrinseco.

I fornitori sono tenuti a prendere decisioni basate esclusivamente su criteri oggettivi e a evitare qualsiasi tipo di conflitto di interessi; a rispettare le leggi antitrust applicabili, a competere in modo equo e a non trarre vantaggio da eventuali posizioni di mercato dominanti; a comunicare apertamente con IAMET S.r.l. in merito alle loro attività commerciali, alla loro struttura, alla loro situazione finanziaria e alle loro prestazioni, in conformità alle normative vigenti e alle pratiche industriali prevalenti; nonché a rispettare i diritti di proprietà intellettuale e la riservatezza delle informazioni fornite da IAMET S.r.l. o, eventualmente, dai suoi clienti OEM.

4.1 Stile di comportamento verso i clienti

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

IAMET S.r.l. persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo a tutti i Destinatari e a tutte le Destinatrici di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti o servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti o i servizi della Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- soddisfare le attese dei clienti in termini di onestà, trasparenza e pieno rispetto della legge e degli accordi contrattuali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Le comunicazioni ai clienti devono inoltre essere 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 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, nonché a porre attenzione alle segnalazioni e alle indicazioni provenienti dal cliente, mettendo a disposizione canali comunicativi diretti.

4.2 Selezione di fornitori e appaltatori

Nei rapporti con i fornitori, tutti si devono ispirare ai principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza, diligenza, efficacia, efficienza, chiarezza, imparzialità, trasparenza e riservatezza. In particolare, si devono evitare quei comportamenti che possano causare pregiudizio o danno, anche indiretti, alla Società, e che possano recare un ingiustificato favoritismo, avvantaggiando un fornitore rispetto ad altri.

Nella scelta dei fornitori l'obiettivo primario è evitare ogni discriminazione e permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i potenziali fornitori. Si devono dunque osservare, nell'ambito di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne, le procedure stabilite per compiere la migliore scelta dei fornitori e per operare una corretta gestione del rapporto con gli stessi, anche nelle fasi di esecuzione del contratto.

La selezione dei fornitori e degli appaltatori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi, quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità e il rispetto della legge. Sono quindi requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza e l'effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome di IAMET S.r.l.;
- la totale osservanza di quanto previsto nel Capitolo 4.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi, la Società:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente, richiedendo prima di effettuare la scelta la documentazione che ne attesti le competenze tecnico-professionali, l'assolvimento degli oneri contributivi e legali e le dotazioni in termini di strumentazione tecnica e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicura a ogni eventuale gara, o richiesta di offerte, una concorrenza sufficiente; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- osserva le condizioni contrattualmente previste e ne verifica il pieno rispetto nel tempo;
- mantiene un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di ambiente, sicurezza, appalti pubblici, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura e approvvigionamento;
- assicura la trasmissione di tutte le informazioni necessarie ad assicurare lo svolgimento dei servizi nel pieno rispetto delle normative cogenti.

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento di beni e servizi ai principi etico-ambientali di riferimento, IAMET S.r.l. potrà richiedere, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale e/o ambientale. A tal fine, nei singoli contratti potranno essere predisposte apposite clausole.

Ogni Destinatario che partecipi ai processi di acquisto e selezione è inoltre tenuto ad agire con criteri oggettivi e documentabili, a non accettare alcuna forma di vantaggio personale, a verificare attraverso idonea documentazione che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società, a garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto, e a segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai principi e ai valori del Codice.

4.3 Gestione del rapporto contrattuale

Nei rapporti con i fornitori, i Destinatari e le Destinatrici sono tenuti a non:

- accettare prestazioni inesistenti;
- autorizzare pagamenti non dovuti;
- incaricare soggetti terzi di compiere attività illegali o non etiche.

Allo stesso tempo, i Destinatari e le Destinatrici devono:

- dare ai soggetti terzi la possibilità di confrontarsi secondo regole di correttezza, al fine di intrattenere rapporti d'affari con la Società;
- considerare la presenza di eventuali conflitti di interesse potenziali prima di coinvolgere una terza parte;
- scegliere partner commerciali qualificati che abbiano una buona reputazione sotto il profilo della qualità e dell'onestà;
- accertarsi che tutti gli accordi con i partner commerciali siano conformi alle politiche aziendali della Società.

La Società inserisce nei contratti apposite clausole che impegnano la controparte al rispetto del Codice Etico e del Modello, prevedendo la facoltà di risoluzione del contratto in caso di violazione. 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.

4.4 Regalie, offerte ed omaggi

Per regalie si intendono i beni materiali, quali doni o denaro, ma anche beni immateriali o servizi e sconti per l'acquisto di tali beni o servizi, o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta.

Per quel che riguarda i rapporti con i clienti, gli omaggi e le spese di rappresentanza devono essere compatibili con la normativa e le pratiche di mercato vigenti, non devono eccedere i limiti di valore consentiti e devono essere stati approvati e registrati in conformità a quanto stabilito dalle regole interne. I rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

Nessuno può sollecitare, né in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente — ad esempio attraverso i propri familiari — regalie da parte di fornitori, anche solo potenziali, della Società, qualora possano apparire in qualsiasi modo connesse ai rapporti in essere con la Società o, comunque, possano lasciare intendere la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti.

È possibile accettare regalie di valore simbolico o anche di modesto valore, sempre che le stesse contemporaneamente:

- siano effettuate nel rispetto della normativa applicabile;
- non possano lasciare intendere il loro collegamento a vantaggi ottenuti o la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti;
- siano normalmente offerte a ogni altro soggetto che abbia rapporti analoghi o in occasione di ricorrenze o festività.

Inoltre vige l'obbligo di:

- non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;

- non porre in essere pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

Chiunque riceva, anche presso il proprio domicilio, regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore della Società e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, ha il dovere di informare il proprio Responsabile o il Vertice societario, provvedendo alla immediata restituzione di dette regalie.

Eventuali eccezioni alla suddetta policy devono essere autorizzate dal Vertice aziendale e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

5. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

IAMET S.r.l. è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

IAMET S.r.l. ritiene che il dialogo con i portatori d'interesse sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri portatori d'interesse, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

5.1 Rapporti con i mass media

La comunicazione con i mass media da parte della Società deve essere trasparente e veritiera. I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente alla funzione aziendale a ciò preposta, che li gestisce previa autorizzazione del Vertice societario.

Nessuno può fornire notizie inerenti alla Società o intrattenere rapporti con i mass media senza la previa autorizzazione del Vertice societario.

La pubblicazione di articoli o di studi, o la partecipazione a convegni o trasmissioni, anche al di fuori dell'attività lavorativa, aventi ad oggetto materie di competenza della Società, devono essere preventivamente autorizzati dal Vertice societario, a meno che non si precisi il carattere personale delle valutazioni formulate attinenti all'attività svolta dalla Società e si specifichi che le stesse non rappresentano necessariamente la posizione ufficiale della Società. Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Società.

In nessun modo o forma i Destinatari e le Destinatrici possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale di esponenti dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5.2 Rapporti economici con partiti politici e organizzazioni sindacali

Sono vietate, sotto qualsiasi forma, erogazioni di contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, nonché a loro rappresentanti e candidati. In ragione di tale principio, IAMET S.r.l. non fornisce nessun contributo a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, su tutto il territorio nazionale.

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

5.3 Rapporti con realtà no-profit

IAMET S.r.l. considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno a iniziative sociali e culturali orientate alla promozione della persona e al miglioramento della qualità di vita, previa approvazione dei Responsabili aziendali.

È vietato utilizzare sponsorizzazioni, consulenze o liberalità per eludere i divieti previsti dal presente Codice in materia di offerta di denaro, omaggi o altre utilità. Eventuali sponsorizzazioni o elargizioni in beneficenza devono essere adeguatamente documentate e tracciate.

6. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

6.1 Operazioni e transazioni

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.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare 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 effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società deve agire dietro autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Gli incarichi conferiti a eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico-finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite. Eventuali deroghe devono essere debitamente autorizzate e motivate.

Con riferimento all'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la reputazione e l'affidabilità etica della controparte contrattuale (es. Modello 231, certificazioni, rating di legalità, ecc.).

Nello svolgimento di tali attività il Destinatario agisce nel rispetto dei principi di diligenza e fedeltà. Per diligenza si intende l'insieme delle cautele e delle attenzioni da osservare nell'esecuzione della prestazione; l'obbligo di fedeltà consiste nel divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi operativi e di far uso delle conoscenze acquisite in modo tale da danneggiare la Società. Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita, sono effettuati unicamente da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione, e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.

6.2 Acquisti di beni e servizi e affidamento di consulenze esterne

Il personale dipendente e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità, inerenza e liceità, operare con la diligenza del buon padre di famiglia e nel rispetto delle specifiche procedure e/o dei regolamenti interni della Società.

Inoltre, i suddetti soggetti devono impegnarsi a:

- selezionare i consulenti sulla base delle procedure vigenti, nel rispetto dei criteri di serietà e competenza del professionista, e conferire ai medesimi incarichi tramite contratto o lettera di incarico formale;
- definire quanto più possibile il contenuto esatto della prestazione ed eventuali output progettuali, in modo da consentire la verifica della prestazione resa anche a posteriori;

- archiviare debitamente tutta la documentazione, in particolare la versione finale dei documenti, ivi inclusa la corrispondenza;
- consegnare al consulente il Codice Etico della Società, acquisire l'impegno formale a uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute e inserire nei contratti di consulenza una specifica clausola di rispetto del Codice Etico, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici aziendali;
- non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- non attuare pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi;
- evitare di scambiare omaggi di cortesia o atti di ospitalità che non abbiano un valore eminentemente simbolico;
- non riconoscere compensi che non trovino giustificazione per il tipo di incarico o nella prassi locale.

È vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, ecc., da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto.

I fornitori incaricati hanno l'obbligo di rispettare e applicare le leggi locali e la regolamentazione sui contratti di lavoro, sulla salute e sicurezza, sulle molestie in tutte le loro forme, sugli acquisti sostenibili, nonché le normative commerciali e ambientali. In caso di violazione, IAMET S.r.l. si riserva di riconsiderare la relazione con il fornitore.

6.3 Gestione di sistemi informatici

La Società condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, il personale della Società ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore), nonché delle procedure interne.

È inoltre fatto divieto di:

- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tool informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;
- installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tool informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o che permettano la permanenza al loro interno senza averne l'autorizzazione;
- reperire, diffondere, condividere e/o comunicare abusivamente codici, password, chiavi di accesso o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai punti che precedono;

- utilizzare, reperire, diffondere, condividere e/o comunicare modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- utilizzare, reperire, diffondere, installare, effettuare download, condividere e/o comunicare le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, anche se intercorrenti tra più sistemi;
- intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative a uno o più sistemi informatici o telematici; è altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate, nonché l'installazione di apparecchiature volte a impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette;
- utilizzare software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto d'autore;
- accedere abusivamente o interferire illecitamente con applicativi, strumenti o programmi informatici o telematici atti a gestire e/o consentire l'accesso a strumenti di pagamento materiali o virtuali, anche ove non di titolarità della Società (ad es. programmi di internet banking, piattaforme e-commerce);
- modificare o adattare applicativi, programmi e software senza debita autorizzazione;
- utilizzare applicativi, sistemi o programmi informatici o telematici in assenza delle necessarie autorizzazioni e/o per finalità diverse da quelle a cui sono destinati, e in particolar modo allo scopo di commettere qualsiasi tipologia di reato;
- distruggere, deteriorare, cancellare, rendere inservibili totalmente o parzialmente, alterare o sopprimere dati o programmi informatici altrui, o recare grave ostacolo al loro funzionamento;
- utilizzare, installare, effettuare download e/o comunicare tecniche, programmi o tool informatici che consentano di modificare il campo del server o qualunque altra informazione a esso relativa, o che permettano di nascondere l'identità del mittente o di modificare le impostazioni degli strumenti informatici forniti in dotazione dalla Società;
- falsificare, nella forma o nel contenuto, documenti informatici pubblici o privati; è altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri (per 'documento informatico' si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti);
- introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza e per i quali non si dispone delle necessarie autorizzazioni, o mantenersi negli stessi contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema;
- procurarsi abusivamente o diffondere i codici di accesso a sistemi informatici; danneggiare informazioni, dati e programmi informatici facenti parte del patrimonio aziendale.

La Società tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati appartenenti a dipendenti, collaboratori o terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa. La gestione del trattamento dei dati personali avviene in pieno accordo con la normativa vigente in materia, ivi compresi il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

6.4 Uso di banconote, carte di pubblico credito, valori di bollo

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari e le Destinatrici rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

6.5 Gestione dei pagamenti con mezzi diversi dai contanti

I Destinatari e le Destinatrici sono tenuti al rispetto delle regole e delle procedure aziendali in materia di gestione degli incassi, dei pagamenti e dell'utilizzo di carte di credito aziendali.

Qualsiasi soggetto riconducibile alla Società che riceva in pagamento banconote, monete o carte di credito è tenuto a verificarne la conformità e i requisiti previsti dalla legge e, se false, a informare il proprio superiore gerarchico o l'Organismo di Vigilanza, affinché provveda alle opportune denunce.

È inoltre fatto divieto di:

- utilizzare qualsiasi tipologia di strumento di pagamento di cui si abbia disponibilità, o a cui si abbia accesso in ragione dell'attività prestata per la Società, in modo difforme da quanto previsto dalle indicazioni e istruzioni ricevute a tal fine;
- utilizzare indebitamente, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante, all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

6.6 Gestione degli adempimenti doganali

La Società si impegna, nel caso di acquisto di merce con origine extra UE, ad adempiere in termini puntuali agli obblighi derivanti dalla normativa doganale (es. dazi doganali, diritti di confine, ecc.).

6.7 Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, i brevetti, i marchi e i segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività della Società, anche con riferimento alla gestione del marketing societario.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui, ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. La Società stigmatizza, altresì, l'estrazione e la riproduzione dei dati, la presentazione in pubblico, ecc., dei contenuti prelevati da banche dati, nonché l'utilizzo delle stesse per fini diversi da quelli per cui sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

La Società condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori e altre informazioni afferenti all'attività economica di terzi.

È pertanto vietata la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore; i Destinatari e le Destinatrici si impegnano a rispettare le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione e distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software. È inoltre vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

6.8 Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

La Società esige il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, e pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

La Società vieta l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento e il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico, e si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di tali delitti.

È fatto, inoltre, espresso divieto a ciascun dipendente, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea a integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento.

In caso di dubbio, o qualora una situazione appaia equivoca, ogni dipendente è chiamato a rivolgersi preventivamente al proprio Responsabile di funzione nonché all'OdV.

6.9 Tutela della personalità individuale

La Società condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale, quali, ad esempio, riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, ecc., e si impegna ad adottare le misure di vigilanza che si evidenzino come più opportune al fine di prevenire la commissione di tali reati.

6.10 Attività finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e all'autoriciclaggio

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

Nel rispetto della normativa applicabile, la Società si impegna a evitare di realizzare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative a clienti, fornitori, collaboratori e collaboratrici esterni e agenti, al fine di verificare la rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Tutti i Destinatari e le Destinatrici si impegnano a operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Società, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione e fornire, a richiesta, ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Rappresenta una misura obbligatoria il monitoraggio del flusso finanziario proveniente dalle società del Gruppo e/o da terzi rispetto allo stesso, finalizzato agli investimenti necessari per lo svolgimento

dell'attività aziendale e/o in occasione degli aumenti di capitale da parte dei soci, al fine di assicurare una corretta individuazione della fonte di provenienza della provvista.

Gli incassi e i pagamenti devono tassativamente essere effettuati attraverso disposizioni bancarie e/o assegni bancari emessi con la clausola di non trasferibilità.

È previsto altresì l'obbligo a carico di tutti i Destinatari e le Destinatrici di:

- non accettare denaro ove vi sia anche solo il dubbio di una sua provenienza illecita o incerta;
- non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine o contratto adeguatamente autorizzato;
- non effettuare né accettare pagamenti in contanti pari o superiori a 2.000,00 euro (sono a tal fine rilevanti anche i pagamenti effettuati in più soluzioni di importo minore, ma riguardanti la medesima fornitura e complessivamente risultanti pari o superiori a 2.000,00 euro).

Il personale che opera per conto della Società è infine tenuto:

yyyy) a verificare, per quanto possibile in via preventiva, le informazioni disponibili sugli utenti, sulle controparti, sui partner, sui fornitori e sui consulenti, al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'attività prima di instaurare con questi qualsiasi rapporto che implichi l'ottenimento di beni o somme di denaro;

zzzz) a operare in maniera tale da evitare l'instaurarsi di qualsiasi rapporto, qualora sussista anche solo il dubbio, volto a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo all'uopo predisposte.

In particolare, è obbligatorio:

- redigere in forma scritta — con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite — gli incarichi conferiti a eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico-finanziari della Società;
- assicurare, da parte delle funzioni competenti, specifici controlli sull'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, nonché verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- rispettare diligentemente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, nonché richiedere e ottenere tutte le informazioni necessarie;
- garantire la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi o joint venture finalizzati alla realizzazione di investimenti.

6.11 Attività transnazionali e tutela contro la criminalità organizzata

La Società condanna qualsiasi comportamento posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, da parte dei soggetti che rivestono un ruolo apicale o subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia.

La Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (verificabilità, tracciabilità, monitoraggio, segregation of duties, ecc.), al fine di non intrattenere rapporti con soggetti appartenenti a tali associazioni.

La Società si impegna altresì a controllare qualsiasi forma di associazione interna, al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati a tenere comportamenti illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio aziendale.

La Società promuove infine lo sviluppo e la legalità nell'ambito delle aree territoriali nelle quali opera; pertanto promuove la partecipazione a eventuali protocolli d'intesa (o patti similari) definiti tra soggetti pubblici, imprese, associazioni di categoria e organizzazioni sindacali, volti a prevenire le infiltrazioni criminali.

I rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, collaboratori e collaboratrici, partner, fornitori e appaltatori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione della clientela e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori o partner con cui collaborare. Vengono adottati tutti i necessari strumenti di controllo affinché i centri decisionali agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (verbali di riunione, meccanismi di reporting, ecc.).

6.12 Tutela della concorrenza

La Società e tutti i Destinatari e le Destinatrici si impegnano a rispettare i regolamenti antitrust (che proibiscono comportamenti finalizzati alla limitazione della concorrenza) e a evitare qualsiasi azione scorretta nei confronti delle controparti commerciali (ad es. sabotaggi, falsificazione di documenti tecnici, commerciali e contabili e, in generale, qualsiasi schema di frode).

La Società si impegna a non intraprendere in nessun caso politiche commerciali aggressive o ingannevoli, volte a condizionare il consumatore nell'acquisto del proprio prodotto mediante qualsiasi forma di intimidazione fisica o psicologica, o mediante una falsa comunicazione sul prodotto tale da indurre in inganno il cliente.

La Società riconosce e promuove il valore della libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, e si impegna pertanto a operare nel rispetto dei principi e delle leggi comunitarie e nazionali poste a tutela della concorrenza, astenendosi da comportamenti collusivi e predatori. È vietato stipulare accordi con i concorrenti sui prezzi e sulle modalità di svolgimento dei servizi che possano essere lesivi della libera concorrenza.

La Società ispira la propria condotta nei confronti dei concorrenti ai principi di lealtà e correttezza e, conseguentemente, stigmatizza e disapprova qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o del commercio, o che possa essere collegato alla commissione di uno dei delitti contro l'industria e il commercio.

La Società si impegna a non porre in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume personale dipendente proveniente da società concorrenti all'unico fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né

induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

Iniziative commerciali quali accordi di esclusiva, acquisti vincolati, ecc., dovranno essere autorizzate dal Responsabile della Funzione coinvolta, in condivisione con il Vertice societario. Nel corso di incontri con i competitor, in caso di eventi, riunioni, ecc., organizzati da associazioni di categoria, nonché in tutte le occasioni di scambio di informazioni con le società concorrenti (es. consorzi), è vietato tenere qualsiasi comportamento che possa essere giudicato come propedeutico ad attività lesive della libera concorrenza.

È fatto espresso divieto a tutti i Destinatari e a tutte le Destinatrici di:

- adoperare violenza sulle cose ovvero utilizzare mezzi fraudolenti per ostacolare l'attività industriale o commerciale altrui;
- porre in essere, nell'esercizio di un'attività industriale, commerciale o comunque produttiva, atti di concorrenza facendo ricorso alla violenza o alla minaccia;
- perpetrare condotte idonee a cagionare nocumento alle industrie nazionali, ponendo in vendita o comunque mettendo in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- consegnare all'acquirente, nell'ambito e/o nell'esercizio di un'attività commerciale, una cosa mobile per un'altra (aliud pro alio), ovvero una cosa mobile che per origine, provenienza, qualità o quantità è diversa rispetto a quella dichiarata o pattuita;
- vendere o porre comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali recanti nomi, marchi o segni distintivi — nazionali o esteri — atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, sulla provenienza o sulla qualità delle opere stesse o del prodotto;
- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando o violando il titolo di proprietà industriale, pur potendo conoscere dell'esistenza dello stesso, nonché cercare di trarre profitto dai beni di cui sopra introducendoli nel territorio dello Stato, detenendoli e/o ponendoli in vendita o mettendoli comunque in circolazione.

6.13 Tutela e salvaguardia dell'ambiente e sicurezza

La Società considera l'ambiente un bene primario e ne promuove la tutela e il rispetto da parte di tutto il personale dipendente, dei collaboratori e delle collaboratrici a qualunque titolo, dei clienti, dei fornitori e dei partner.

Le scelte societarie sono sempre orientate a garantire la maggior compatibilità possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non limitandosi al semplice rispetto della normativa vigente, ma in ottica di sinergia sostenibile con il territorio, gli elementi naturali e la salute dei lavoratori. La Società monitora gli impatti ambientali delle proprie attività e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

IAMET S.r.l. pone particolare attenzione all'ergonomia dei luoghi di lavoro, adottando misure di prevenzione specifiche, l'adeguamento delle postazioni, la formazione dedicata e valutazioni periodiche. Tali impegni sono assunti in coerenza con la Politica sui Diritti Umani (par. 1.4) e sono formalizzati in uno specifico capitolo del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) relativo a postazioni, movimentazione manuale dei carichi, uso di videoterminali e modalità di smart working.

La Società si impegna a condurre tutte le sue attività nel rispetto dei principi della sostenibilità ambientale, agendo attraverso scelte concrete (es. preferenza verso i fornitori che dimostrano le prestazioni migliori in termini di sostenibilità), a privilegiare l'utilizzo di energia proveniente da fonti rinnovabili e a prevenire pratiche collegate a deforestazione illegale o perdita di biodiversità lungo la catena di fornitura, promuovendo fornitori che adottino le stesse misure.

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 rifiuti siano svolte nel massimo rispetto dell'ambiente. Qualora si ravvisassero potenziali fenomeni di inquinamento, la Società interviene prontamente per gestire l'emergenza e, nel caso, procede con interventi di bonifica. Proibisce inoltre qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti. Laddove, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (smaltitori, trasportatori, ecc.), questi ultimi sono scelti tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed eticità.

Tutti i Destinatari e le Destinatrici, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, la Società:

- promuove e attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, escludendo qualsiasi forma di eccezione o deroga alle procedure interne a tale scopo adottate;
- presta continua attenzione e impegno al miglioramento della propria performance ambientale, minimizzando l'impatto negativo sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali;
- collabora con i propri portatori d'interesse, sia interni (es. personale dipendente) sia esterni (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche di salute, sicurezza e ambiente;
- mantiene elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente nel rispetto della normativa vigente;
- adotta una politica di utilizzo di prodotti compatibili con la tutela dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori;
- trasmette e richiede di ricevere tutte le informazioni, documentazioni e certificazioni necessarie ad assicurare la totale conformità alla normativa cogente, con particolare riferimento a sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, tutela ambientale e corretta gestione dei rapporti di lavoro.

Le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono prese dalla Società in base ad alcuni principi e criteri fondamentali, esplicitati nelle normative internazionali e nazionali di riferimento e in particolare nel D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. Tali principi e criteri possono così sintetizzarsi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;

- adeguare il lavoro all'uomo, ad esempio nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- predisporre un accurato sistema di formazione e informazione da e verso il personale dipendente, i collaboratori e le collaboratrici, gli agenti, i soci, gli amministratori, gli organi sociali, i partner, gli appaltatori e i fornitori in genere;
- garantire, in ogni caso, l'adozione di tutte le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

7. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

7.1 Gestione dei dati e delle informazioni contabili, patrimoniali e finanziarie della Società

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, 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, dirette ai soci e al pubblico.

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 recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

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 sia esternamente e affinché la Società possa operare e pianificare le proprie strategie sulla base di una situazione economica e patrimoniale reale. Tutte le voci riportate in contabilità devono essere 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.

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

IAMET S.r.l. adotta procedure di controllo interno e strumenti di whistleblowing idonei a prevenire e segnalare eventuali comportamenti contrari alla veridicità, alla trasparenza e alla correttezza delle informazioni contabili e finanziarie.

7.2 Rapporti con gli organi di controllo della Società

La Società esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e/o del Revisore Unico e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni di controllo.

I Destinatari e le Destinatrici sono tenuti a cooperare con trasparenza e correttezza; eventuali comportamenti contrari possono essere segnalati attraverso i canali di whistleblowing, a tutela dell'integrità della Società.

7.3 Tutela del patrimonio della Società

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale. I Destinatari sono chiamati a esercitare le proprie funzioni attraverso un utilizzo razionale ed efficiente delle risorse aziendali e sono tenuti alla corretta osservanza e applicazione delle disposizioni di sicurezza, per quanto di competenza.

7.4 Tutela dei creditori della Società

È vietato qualsiasi comportamento tendente alla riduzione del capitale sociale, alla fusione con un'altra società o alla scissione, allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

7.5 Conflitto di interessi degli amministratori

Ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori, nonché al Collegio Sindacale e/o al Revisore Unico, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale, ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso; spetterà poi al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale e/o al Revisore Unico valutarne la conflittualità rispetto agli interessi della Società.

7.6 Influenza sull'assemblea dei soci

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare illegittimamente la volontà dei componenti dell'assemblea dei soci, per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

7.7 Diffusione di notizie false

È vietato diffondere notizie false, sia all'interno sia all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, il suo personale dipendente, i consulenti, i collaboratori e le collaboratrici e i terzi che per essa operano.

7.8 Rapporti con operatori bancari

Nell'ambito dei rapporti con gli operatori bancari, l'attività della Società si deve conformare ai seguenti principi di controllo:

- rispetto dei ruoli e delle responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema autorizzativo, con riferimento alla gestione dei rapporti con gli operatori finanziari e bancari;
- correttezza e trasparenza nei rapporti con le istituzioni bancarie, nel rispetto dei principi di corretta gestione e trasparenza;
- integrità, imparzialità e indipendenza, non influenzando impropriamente le decisioni della controparte e non richiedendo trattamenti di favore (divieto di promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsivoglia natura);
- completezza, accuratezza e veridicità di tutte le informazioni e i dati trasmessi alle istituzioni bancarie.

7.9 Rapporti tra privati

Ai Destinatari e alle Destinatrici del presente Codice Etico è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali, ecc.) a esponenti (apicali o sottoposti) di altre società private, volte a ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- effettuare prestazioni o accordare benefici di qualsiasi natura in favore di esponenti di partner commerciali e/o consulenti, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi;

- riconoscere compensi o altri vantaggi di qualsivoglia natura in favore di agenti, collaboratori o collaboratrici esterni, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o riconoscere altre utilità in favore di propri fornitori, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi o che possano indurre ad assicurare un vantaggio indebito per la Società;
- ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, in cambio della corresponsione di denaro o benefici di ogni genere.

I principi contenuti nel presente Capitolo si integrano con la Politica sui Diritti Umani (par. 1.4) e con i meccanismi di due diligence ESG, al fine di prevenire pratiche di corruzione, abuso e gestione illecita che possano avere impatti negativi anche sulla catena di fornitura e sugli stakeholder esterni.

8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

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 e le Destinatrici 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 sui 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.

Per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è fatto obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne — quali, ad esempio, controlli sull'accesso ai locali, password, codice identificativo personale, salvaschermo — nonché di perdite, anche accidentali, di dati.

Le misure di sicurezza sono disposte con apposite istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento dei Dati. La violazione delle norme sulla privacy può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in relazione all'entità della violazione. Tutta la documentazione della Società deve essere archiviata nel rispetto delle disposizioni interne e delle misure adottate dalla Società per la sicurezza dei dati.

9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 Sistema di controllo interno

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

Fatta salva la possibilità di utilizzare la procedura di whistleblowing di cui al par. 11, 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 e, nel dubbio, a informarsi sulle migliori azioni da intraprendere.

Il Management della Società 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.

9.2 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo e all'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del presente Codice Etico. Nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati e alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali e i loro componenti, il personale dipendente, i consulenti, i collaboratori e le collaboratrici e i terzi che agiscono per conto della Società sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

IAMET S.r.l. adotta un Piano di Vigilanza con processi di due diligence ESG su attività interne e catena di fornitura, che prevedono monitoraggi periodici, audit e azioni correttive, in coerenza con le migliori pratiche di sostenibilità.

10. SISTEMA SANZIONATORIO

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 immediatamente perseguite dall'Azienda in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare aziendale, parte integrante del Modello.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutto il personale dipendente e i portatori di interesse;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

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 e 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 a un massimo di tre giorni, licenziamento 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 la 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, gli appaltatori e i 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. Restano salve eventuali azioni civili o penali da parte dell'autorità giudiziaria.

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.

11. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

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 rinvio a tale procedura; di seguito ne sono richiamati i punti salienti.

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del presente Codice e/o delle procedure operative che compongono il Modello, o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, ciascuno deve rivolgersi al proprio Responsabile, il quale ne riferirà alla Direzione competente o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente al Vertice societario. In ogni caso la violazione deve essere prontamente segnalata anche all'Organismo di Vigilanza.

Non segnalare una violazione del presente Codice può essere considerata una forma di concorso nella violazione stessa. Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificamente preposti.

11.1 Canali di segnalazione istituzionali

12. Segnalazione per iscritto o tramite messaggio vocale, inviata attraverso l'apposita piattaforma informatica accessibile via web da computer, tablet o smartphone all'indirizzo 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;
13. segnalazione per iscritto tramite buste sigillate indirizzate al Gestore delle segnalazioni, anche mediante le apposite cassette di segnalazione presenti presso gli stabilimenti;
14. incontro diretto tra il Segnalante e il Gestore delle segnalazioni o l'OdV, su richiesta del Segnalante medesimo.

Il Gestore delle segnalazioni è contemporaneamente un soggetto interno e un soggetto esterno alla Società, appositamente individuati e nominati 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.

Le segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza, tramite qualsiasi canale, sono esaminate e trattate con la massima riservatezza. I Destinatari e le Destinatrici devono cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini. Qualora le segnalazioni pregiudichino la business continuity, è attuato un processo di escalation alla Direzione Generale per una presa in carico e un'urgente risoluzione.

11.2 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 nel caso in cui le informazioni siano richieste dall'autorità giudiziaria nel corso di indagini o provvedimenti avviati in seguito alla segnalazione.

È vietato ogni atto di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. La Società garantisce pertanto che nessuna ritorsione verrà posta in essere a seguito della segnalazione. Analoghe tutele sono estese ai facilitatori e agli eventuali testimoni.

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. Poiché i rapporti tra i Destinatari e le Destinatrici, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto, la Società sanziona l'abuso del dovere di informazione a mero scopo emulativo o di ritorsione.

Il sistema di whistleblowing è strutturato in modo da garantire riservatezza e, ove consentito, anonimato del segnalante, anche tramite strumenti informatici sicuri e canali dedicati, in linea con la Politica sui Diritti Umani (par. 1.4). Il mancato rispetto di quanto disposto nel presente paragrafo espone l'inadempiente all'applicazione di quanto previsto nel sistema sanzionatorio.

12. CONOSCENZA E ATTUAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali e dei loro componenti, del personale dipendente, dei consulenti, dei collaboratori e delle collaboratrici e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

Le responsabilità per l'attuazione e il monitoraggio del Codice Etico e della Politica sui Diritti Umani sono attribuite alle funzioni competenti (HR, Compliance, Comitato Parità di Genere, RSPP, RLS), come definite nell'Organigramma aziendale allegato.

13. DISPOSIZIONI FINALI

13.1 Efficacia e documenti sostituiti

Il presente Codice Etico unificato entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di IAMET S.r.l. e sostituisce integralmente, a ogni effetto, il Codice Etico Cromaplast (da ultimo rev. 07 del 07.01.2026) e il Codice Etico IAMET (da ultimo rev. 004 del 26.09.2024), che cessano di produrre effetti dalla medesima data.

13.2 Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico sia in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

13.3 Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere apportata e approvata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto la mia copia personale del presente Codice Etico approvato dalla Società in data _____.

Dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Mi impegno, infine, a conformare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali regole.

Nome e Cognome (stampatello): _____

Firma: _____

Data: _____