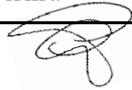
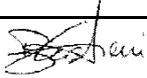


POLITICA PER LA QUALITÀ E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

EMISSIONE DEL DOCUMENTO

Azione	Data	Nominativo	Funzione	Firma
Redazione	28.07.2023	Giancarla Porro	COMP	
Verifica	28.07.2023	Barbara Cristiani Stefano Aldini	SGQ RPC	
Approvazione	28.07.2023	Gianluigi Porro	DIR	

DESTINATARI DEL DOCUMENTO

Codice	Reparto	Osservazioni
	Tutte le funzioni	

REGISTRO DELLE VERSIONI

Ver.	Data	Visto redattore	Modifiche	Data decorrenza	Approvazione DIR
1.0	05.04.2022		Rilascio	05.04.2022	
1.1	28.07.2023		Integrazioni ISO 37001	28.07.2023	

Gli obiettivi finali che IDC-Indicom Document Care (IDC) intende perseguire sono i obiettivi di qualità, efficienza e miglioramento continuo, ai quali si affiancano i principi etici a supporto dell'attività di prevenzione della corruzione:

- Massimizzare il profitto d'impresa tramite la minimizzazione dei costi
- Serenità e tranquillità nella gestione
- Continuità della vita produttiva
- Immagine interna ed esterna dell'azienda
- Diminuzione ed eliminazione della probabilità di rovina dell'azienda
- La piena soddisfazione dei propri clienti
- la conformità alle leggi, ai regolamenti e alle buone pratiche internazionali applicabili in materia di lotta alla corruzione
- la diffusione di una cultura aziendale realmente ispirata a valori etici quali l'integrità, la correttezza e l'onestà, la trasparenza nei rapporti con tutte le parti interessate, interne ed esterne all'organizzazione, inclusi dipendenti e collaboratori, Istituzioni, Autorità pubbliche, Organi di controllo, clienti, fornitori e consulenti.

Per raggiungere il risultato atteso occorrerà tendere al miglioramento continuo della qualità dei servizi forniti e dei processi interni.

Il miglioramento richiede il coinvolgimento e la partecipazione di tutti e si fonda su alcuni requisiti essenziali:

- Il coinvolgimento, ampio e frequente, di tutti i dipendenti è prerequisito fondamentale per il continuo miglioramento.
- Le attività interfunzionali sono lo strumento per realizzare efficacemente tale coinvolgimento e concorrere al miglioramento.
- Nell'ambito di queste attività, come in altri momenti lavorativi, devono essere favorite idee e proposte migliorative.
- Innovazione tecnologica e organizzativa deve essere finalizzata non solo al miglioramento dei processi interni ma anche al consolidamento dell'immagine aziendale.
- Il successo della missione di IDC passa attraverso il miglioramento professionale e culturale delle singole risorse a tutti i livelli.
- La qualità è il risultato di tutte le attività svolte in azienda e pertanto tutti i livelli aziendali devono contribuire alla realizzazione e all'attuazione di un efficace Sistema di Gestione per la Qualità partecipando al controllo, alla prevenzione e al miglioramento continuo della qualità e al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Direzione.
- Il Sistema Qualità, in tutte le sue fasi, costituirà elemento di priorità, per la Direzione, per i responsabili d'area e in generale per tutti i dipendenti, che dovranno assicurare un impegno personale costante nel supporto al Sistema e nelle verifiche del suo andamento.

Nell'ambito dell'impegni assunti per la prevenzione della corruzione e per la diffusione di una cultura aziendale fondata sul rispetto dei principi etici e di legalità, la Società ha stabilito le seguenti regole e divieti che tutti i destinatari della Politica sono tenuti a osservare e attuare, in quanto applicabili:

E' vietato offrire, promettere, dare o accordare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità ad un Pubblico Ufficiale o a soggetti privati allo scopo di influenzarne l'esercizio dei doveri di ufficio e l'indipendenza di giudizio e di indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio indebito per la Società, ivi inclusa qualsiasi utilità finalizzata a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la P.A. rispetto agli obblighi in essi assunti.

A tutti i dipendenti e collaboratori della Società, inclusi gli amministratori, è vietato richiedere, sollecitare, accettare, ricevere direttamente o indirettamente per il tramite di altri soggetti, un vantaggio economico o

altra utilità allo scopo di assumere decisioni e svolgere e/o omettere attività per conseguire fini e interessi di natura personale, anche a danno della Società.

I rapporti con i pubblici funzionari devono essere sempre improntati alla massima correttezza, onestà, imparzialità ed integrità, evitando in modo assoluto di ricorrere a qualsiasi forma di pressione, inganno, suggestione o captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Tali rapporti possono essere tenuti e gestiti esclusivamente da parte di soggetti a ciò deputati in base alla propria funzione aziendale, a quanto stabilito dall'organigramma, dai mansionari o in eventuali ordini di servizio o deleghe, per quanto possibile favorendo, in occasione di incontri con funzionari pubblici, la presenza di almeno due esponenti aziendali.

E' vietato distribuire omaggi o regalie, anche se di modico o simbolico valore, a pubblici funzionari o a persone a questi strettamente connesse, in violazione dei limiti di legge o di altro tipo applicabili ai beneficiari, al di fuori delle normali prassi di cortesia e ospitalità, e in ogni caso, quando questi siano destinati o possano essere percepiti quale mezzo per captare la benevolenza del beneficiario e influenzarne le decisioni e le attività.

Premesso che con conflitto d'interessi si fa riferimento a qualsivoglia situazione nella quale gli amministratori della Società, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo, siano in una posizione tale da poter in qualche modo trarre vantaggio dal proprio ruolo o incarico, sia esso formale o di fatto, per ottenere un beneficio indebito per la Società o di natura personale (anche potenzialmente a danno della Società), i medesimi sono tenuti a comunicarli tempestivamente al proprio responsabile/referente, ovvero, nel caso degli amministratori della Società, alla funzione per la prevenzione della corruzione preposta.

I processi relativi alla qualifica, selezione e gestione dei fornitori/appaltatori e dei consulenti/professionisti devono essere svolti in conformità alle disposizioni di legge in materia, al Codice Etico della Società e alle pertinenti procedure aziendali. Tutto il personale della Società coinvolto in tali processi è tenuto a comportarsi con la massima indipendenza, imparzialità e autonomia, segnalando tempestivamente la sussistenza di conflitti di interesse, attuali o potenziali. Il processo di qualifica e selezione dei fornitori/appaltatori e dei consulenti deve comprendere anche la valutazione degli aspetti reputazionali e di onorabilità ove richiesto in base ai potenziali rischi di corruzione determinati dalla controparte o dalla transazione.

Gli incarichi conferiti ai consulenti/professionisti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, con l'indicazione del compenso pattuito e di ogni altra informazione necessaria a consentire la puntuale verifica circa la corretta esecuzione delle prestazioni in contratto. I compensi dei consulenti/professionisti devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.

E' vietato presentare a organismi pubblici nazionali o stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti, sovvenzioni, contributi, erogazioni ed agevolazioni pubbliche, e compiere qualsiasi attività volta a trarre in inganno organismi pubblici nella loro concessione o nella effettuazione di pagamenti di qualsiasi natura.

Al fine di assicurare l'efficace ed effettiva attuazione della presente Politica, La Società:

- ha adottato un Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione in conformità allo standard UNI ISO 37001

- ha istituito una funzione di conformità per la prevenzione della corruzione esterna, munita degli occorrenti requisiti di autonomia e indipendenza, con il compito e le responsabilità di supervisionare il funzionamento del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, di assicurare la conformità alla norma ISO 37001 e di riferire agli amministratori della Società, anche mediante riesami periodici, sulla sua efficacia
- promuove e incoraggia la segnalazione di atti o comportamenti che possano dare luogo o favorire fatti corruttivi o strumentali ad essi e delle violazioni della Politica e del Sistema di Gestione Anticorruzione, e ha stabilito un apposito canale di posta elettronica per l'invio di segnalazioni all'indirizzo mail PrevenzioneCorruzione@indicom.it, accessibile esclusivamente dalla Funzione di conformità per la Prevenzione della Corruzione
- premesso che la Società tutela tutti i segnalanti da ogni forma o atto, diretto o indiretto, di minaccia, di discriminazione o di ritorsione, e garantisce la massima riservatezza sulle persone coinvolte e sui fatti segnalati, il contenuto della segnalazione deve essere circostanziato e fondato su fatti precisi e concordanti. In caso di violazioni all'obbligo di riservatezza o di abuso nell'utilizzo delle segnalazioni si applica il sistema disciplinare e sanzionatorio aziendale, salvo il ricorso ai previsti rimedi di legge ove applicabili.

La presente Politica è pubblicata nella versione più aggiornata sul sito web della Società all'indirizzo www.indicom.it.

La presente Politica si applica a tutti coloro che fanno parte della Società, inclusi gli amministratori, a coloro che a qualsiasi titolo agiscano per conto di essa, ai fornitori ai partner e più in generale a quanti siano tenuti contrattualmente a rispettarla nell'ambito di rapporti intrattenuti con IDC-Document Care Srl.

In tale ottica l'Organizzazione supporta i progetti per il mantenimento delle certificazioni ISO 9001:2015 e ISO 37001

Milano, 28.07.2023

La Direzione

