

## POLITICA PER LA QUALITA' 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	SGQ	
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 [rpc\\_IDC@proton.me](mailto:rpc_IDC@proton.me), 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](http://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 certificazione ISO 9001:2015 e ISO 37001