

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	Giancarla Porro Stefano Aldini	Integrazioni ISO 37001	28.07.2023	
1.2	01.07.2026	Giancarla Porro Stefano Aldini	Integrazioni ISO 37001:2025	01.07.2026	

Sommario

POLITICA PER LA QUALITA' E PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1
Obiettivi.....	3
Miglioramento continuo, coinvolgimento del personale.....	3
Anticorruzione: principi generali.....	3
Regole e divieti.....	4
Rapporti con pubblici ufficiali	4
Omaggi.....	4
Conflitto di interessi	5
Fornitori, appaltatori, consulenti e professionisti.....	5
Finanziamenti e contributi pubblici	5
Attuazione della Politica	5

OBIETTIVI

Gli obiettivi che IDC - Indicom Document Care (IDC) intende perseguire sono la qualità dei servizi, l'efficienza dei processi, il miglioramento continuo e la prevenzione della corruzione, nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, onestà e trasparenza.

In particolare, IDC si impegna a:

- garantire la piena soddisfazione dei clienti;
- assicurare la continuità e l'efficienza delle attività e delle risorse aziendali;
- preservare e rafforzare l'immagine interna ed esterna dell'azienda;
- perseguire il miglioramento continuo dei servizi forniti e dei processi interni;
- operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle buone pratiche internazionali applicabili in materia di prevenzione della corruzione;
- promuovere una cultura aziendale fondata su principi etici e su rapporti trasparenti con tutte le parti interessate, interne ed esterne all'organizzazione, inclusi dipendenti, collaboratori, Istituzioni, Autorità pubbliche, Organi di controllo, clienti, fornitori e consulenti.

MIGLIORAMENTO CONTINUO, COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

Per raggiungere tali obiettivi, IDC promuove il miglioramento continuo della qualità dei servizi e dei processi interni, attraverso il coinvolgimento attivo del personale, la collaborazione tra le funzioni aziendali, l'innovazione tecnologica e organizzativa e la crescita professionale delle proprie risorse.

- Nell'ambito delle attività lavorative devono essere favorite idee e proposte migliorative. L'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 delle attività svolte da tutta l'organizzazione. Per questo motivo, la Direzione, i responsabili d'area e tutti i dipendenti sono chiamati a contribuire all'attuazione e al miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità, partecipando alle attività di controllo, prevenzione, verifica e raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Direzione.

ANTICORRUZIONE: PRINCIPI GENERALI

La Direzione di IDC-Indicom Document Care riconosce che l'efficacia di un Sistema aziendale per la prevenzione della corruzione dipende in misura determinante dalla diffusione dei principi etici e della [cultura della legalità e dell'anticorruzione a tutti i livelli dell'organizzazione e nei rapporti con tutti gli stakeholder](#);

La Direzione si impegna pertanto:

- - agire in coerenza con i principi di integrità, trasparenza e legalità, ponendosi come riferimento per l'organizzazione e contrastando ogni forma di corruzione, diretta o indiretta;
- ad integrare la cultura anticorruzione nei processi decisionali e nei comportamenti quotidiani a tutti i livelli organizzativi;
- a comunicare con cadenza regolare - almeno annuale – il proprio impegno contro la corruzione a tutto il personale ai collaboratori e ai fornitori qualificati;
- a garantire che i valori di integrità, trasparenza e legalità siano richiamati nei documenti interni rilevanti (come la presente Politica, il Codice Etico e le procedure operative aziendali) e nelle valutazioni delle performance;

- a rendere disponibili risorse adeguate – umane, tecnologiche e finanziarie – per sostenere ed assicurare la diffusione della cultura anticorruzione e il miglioramento del sistema per la prevenzione della corruzione
- a incoraggiare attivamente la segnalazione di potenziali violazioni o situazioni a rischio, garantendo protezione da ritorsioni ai segnalanti in buona fede, in conformità alle normative vigenti in materia di Whistleblowing;
- a sostenere i responsabili di funzione affinché dimostrino la propria leadership sui temi della legalità e dell'anticorruzione nelle rispettive di competenza, comunicando le aspettative in materia di condotta etica e monitorando la conformità.

La Direzione valuta periodicamente l'efficacia delle iniziative volte a rafforzare la cultura anticorruzione nell'ambito del riesame annuale del sistema di gestione, assumendo ogni decisione necessaria a tale riguardo.

Regole e divieti

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.

Rapporti con pubblici ufficiali

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 altri comportamenti idonei a influenzare indebitamente lo svolgimento dell'attività amministrativa. Tali rapporti possono essere gestiti esclusivamente da parte di soggetti autorizzati in base alla propria funzione aziendale, all'organigramma, ai mansionari o a eventuali ordini di servizio o deleghe. Ove possibile, in occasione di incontri con funzionari pubblici, è favorita la presenza di almeno due esponenti aziendali.

Omaggi

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.

Conflitto di interessi

Per conflitto di interessi si intende qualsiasi situazione in cui amministratori, dipendenti o collaboratori della Società possano trarre vantaggio dal proprio ruolo o incarico, formale o di fatto, per ottenere un beneficio indebito per la Società o di natura personale, anche potenzialmente a danno della Società.

I conflitti di interessi, anche solo potenziali, devono essere comunicati tempestivamente al proprio responsabile o referente; nel caso degli amministratori, la comunicazione deve essere effettuata alla Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione

Fornitori, appaltatori, consulenti e professionisti

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 devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.

Finanziamenti e contributi pubblici

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.

Attuazione della Politica

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 esterna di conformità per la prevenzione della corruzione, 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

- ha stabilito un apposito canale di posta elettronica per l'invio di segnalazioni all'indirizzo mail rpc_IDC@proton.me, accessibile esclusivamente dalla Funzione di conformità per la Prevenzione della Corruzione
- 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;
- - richiede che le segnalazioni siano effettuate in buona fede, siano circostanziate e fondate su fatti precisi e concordanti;
- - applica il sistema disciplinare e sanzionatorio aziendale in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza o di abuso nell'utilizzo del canale di segnalazione, salvo il ricorso agli ulteriori 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 – Indicom Document Care SpA

In tale ottica, l'Organizzazione supporta il mantenimento e il miglioramento continuo dei propri sistemi di gestione certificati secondo le norme ISO 9001:2015 e ISO 37001:2025