I.M. SERVIZI S.R.L.

Via Camillo Benso di Cavour 1 – 10123 Torino | Via Emilia 3 – 10071 Borgaro Torinese (TO)
P. IVA 12145410010 | i.m.servizisrl19@pec.it

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

CODICE ETICO

Allegato 3 al Modello Organizzativo 231

Codice documento	MOGC-CE
Versione / Data	1.0 – 15 maggio 2026
Stato	Bozza per approvazione dell'Amministratore Unico
Redatto da	Consulente 231 / OdV monocratico
Approvato da	Amministratore Unico – Federico Francesco Paolo Giuseppe
Data di approvazione	_____ 2026
Classificazione	Riservato – Uso interno

Indice generale del Codice Etico

Sezione 0 Introduzione generale

0.1 Premessa

0.2 Destinatari del Codice Etico

Sezione 1 Principi di comportamento per l'organizzazione

1.1 Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti

1.2 Ripudio di ogni discriminazione

1.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

1.4 Radicamento territoriale e sostenibilità

1.5 Trasparenza ed etica degli affari

1.6 Qualità e conformità agli standard di settore

1.7 Diversità e inclusione

1.8 Legalità e contrasto alla criminalità

Sezione 2 Gli attori sociali

2.1 Clienti

2.2 Istituti finanziari

2.3 Fornitori e subappaltatori di manodopera

2.4 Pubblica Amministrazione

2.5 Autorità pubbliche di vigilanza

2.6 Forze politiche, associazioni ed istituzioni

Sezione 3 Principi di comportamento del personale

3.1 Professionalità

3.2 Lealtà

3.3 Onestà

3.4 Legalità

3.5 Correttezza e trasparenza

3.6 Riservatezza

3.7 Responsabilità verso la collettività

3.8 Risoluzione dei conflitti di interesse

3.9 Senso di appartenenza

3.10 Rispetto reciproco

3.11 Obblighi specifici

Sezione 4 Criteri di condotta

4.1 Relazioni con il personale

4.1.1 Sicurezza e salute sul lavoro

4.1.2	Tutela della privacy
4.1.3	Tutela dell'ambiente
4.2	Doveri del personale
4.3	Relazioni con i clienti
4.4	Rapporti con i fornitori e subappaltatori
4.5	Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
4.6	Relazioni esterne

Sezione 5	Meccanismi applicativi del Codice Etico
5.1	Principi organizzativi
5.2	Trasparenza della contabilità
5.3	Controlli e verifiche
5.4	Incarico da pubblico servizio
5.5	Riservatezza
5.6	Diffusione, comunicazione e formazione
5.7	Procedure operative e protocolli decisionali
5.8	Sistema delle deleghe

Sezione 6	Disposizioni finali
6.1	Conflitti con il Codice Etico
6.2	Iter di approvazione e modifiche

Sezione 0 – Introduzione generale

0.1 Premessa

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che I.M. Servizi S.r.l. (di seguito anche "la Società" o "l'Azienda") assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività nel settore dell'acquisto, rigenerazione, stoccaggio, logistica e commercializzazione di bancali in legno (pallet).

I.M. Servizi S.r.l. è consapevole di contribuire, con il proprio operato e con senso di responsabilità e integrità morale, allo sviluppo dell'economia locale e nazionale, operando in un settore – quello degli imballaggi in legno – caratterizzato da una filiera complessa, da elevata intensità di manodopera e da rilevanti implicazioni ambientali e di sicurezza sul lavoro. La Società crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il presente Codice Etico ha lo scopo di:

- Definire i valori morali, le regole di comportamento e le procedure cui i destinatari devono uniformarsi nello svolgimento delle proprie attività;
- Introdurre e rendere vincolanti per la Società i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni, con particolare riguardo ai reati presupposto più rilevanti per il settore pallet: sicurezza sul lavoro (art. 25-septies), reati tributari (art. 25-quinquiesdecies), ricettazione e riciclaggio (art. 25-octies), impiego di lavoratori stranieri irregolari (art. 25-duodecies), reati ambientali (art. 25-undecies), corruzione (artt. 24-25), caporalato (art. 25-quinquies);
- Rafforzare la cultura della legalità e dell'integrità a tutti i livelli dell'organizzazione, dalle figure apicali ai lavoratori operativi, inclusi i lavoratori in somministrazione e in appalto.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative (Protocolli P-01/P-12) approvate dalla Società, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle sue disposizioni configurerà un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguita e sanzionata dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso, o comunque l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti, rappresentano una condicio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte costituiscono parte integrante dei contratti stessi. Eventuali violazioni possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere, anche quale clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 c.c.

0.2 Destinatari del Codice Etico

Tramite l'adozione del Codice Etico, I.M. Servizi S.r.l. ha inteso definire valori morali, regole chiare e procedure cui uniformarsi. Il Codice Etico è diretto a:

- Amministratore Unico e componente dell'Organismo di Vigilanza (OdV monocratico);
- Sindaco / organo di controllo;
- Dipendenti a tempo determinato e a tempo indeterminato, con qualsiasi qualifica (dirigenti, quadri, impiegati, operai, apprendisti), nelle sedi di Borgaro Torinese (TO), Castelletto d'Orba (AL) e Porcari (LU);

- Lavoratori in somministrazione impiegati nei siti aziendali;
- Collaboratori a progetto e collaboratori occasionali;
- Consulenti esterni ed interni;
- Fornitori di beni e servizi, subappaltatori di manodopera, agenzie per il lavoro, vettori e spedizionieri;
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società, stabilmente o temporaneamente, o che intrattenga rapporti o relazioni con la Società per perseguirne gli obiettivi.

I destinatari sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti. Il Codice Etico è messo a loro disposizione nelle modalità di cui alla sezione 5.6. L'Amministratore Unico, o un delegato, si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della sua diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

I dipendenti aziendali si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice Etico, nei rapporti interni e in quelli con soggetti esterni, con la Pubblica Amministrazione, con gli enti di certificazione (EPAL, organismi notificati ISPM 15) e con le autorità di vigilanza.

Sezione 1 – Principi di comportamento per l'organizzazione

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali dall'organizzazione. Come Società e come individui, tutti i destinatari, nell'ambiente di lavoro, sono tenuti ad applicarli correttamente nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni. I valori fondamentali su cui si basa l'attività di I.M. Servizi S.r.l. sono:

- Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti
- Ripudio di ogni discriminazione
- Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
- Radicamento territoriale e sostenibilità
- Trasparenza ed etica degli affari
- Qualità e conformità agli standard di settore
- Diversità e inclusione
- Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

1.1 Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti

I.M. Servizi S.r.l. si impegna a operare nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso, in qualsiasi contesto e in qualunque sede operativa. La Società compete sul mercato dei pallet in legno secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, con i clienti e con le imprese terze della filiera.

Ciascun destinatario è tenuto a operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari. Tale impegno vale anche per consulenti, fornitori, vettori, subappaltatori di manodopera e per chiunque abbia rapporti con la Società. I.M. Servizi S.r.l. non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

1.2 Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate – gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità locale – la Società evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze

religiose. Tale principio si applica con particolare attenzione alla gestione dei lavoratori stranieri presenti nelle aree operative, che rappresentano una componente significativa della forza lavoro nel settore della rigenerazione dei pallet.

1.3 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

I.M. Servizi S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. La Società pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni a qualunque livello, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei collaboratori e la costruzione di una identità aziendale condivisa. Tale valore si traduce in:

- Creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo, mediante la graduale responsabilizzazione del personale;
- Realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto meramente gerarchico;
- Sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze, anche attraverso la formazione continua obbligatoria in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/08), qualità (ISO 9001) e gestione ambientale (ISO 14001).

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso e garantendo che essa non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia della persona.

1.4 Radicamento territoriale e sostenibilità

I.M. Servizi S.r.l. opera su tre unità locali – Borgaro Torinese (TO), Castelletto d'Orba (AL) e Porcari (LU) – e si pone l'obiettivo di mantenere un legame forte con le comunità territoriali di riferimento. La Società promuove lo sviluppo locale attraverso una forte connessione con i diversi attori della comunità, valorizzando le risorse presenti, le differenze di genere, culturali ed etniche, promuovendo integrazione e sviluppo sociale.

La Società è altresì impegnata nella sostenibilità ambientale della propria attività, in coerenza con il Sistema di Gestione Ambientale certificato UNI EN ISO 14001:2015 e con l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali. Si attiva e continuerà ad attivarsi affinché le realtà con essa collaboranti si conformino alle medesime normative comportamentali ambientali e orientino la propria attività ai medesimi principi di legalità.

1.5 Trasparenza ed etica degli affari

La storia e l'identità della Società si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- Affidabilità – intesa quale garanzia di assoluta serietà nelle transazioni, negli impegni assunti e nella qualità del prodotto fornito (bancali EPAL/EUR certificati, trattamento ISPM 15 documentato);
- Trasparenza – concezione del ruolo sociale che impone il rispetto di principi etici e la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento e agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per ricostruire l'operato;
- Correttezza in ambito contrattuale – evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto sfruttando la posizione di dipendenza dell'interlocutore;
- Tutela della concorrenza – astenendosi da comportamenti collusivi, predatori o di abuso di posizione nel mercato dei pallet.

1.6 Qualità e conformità agli standard di settore

La qualità è un elemento distintivo di I.M. Servizi S.r.l. La Società è certificata UNI EN ISO 9001:2015 e si impegna ad assicurare la qualità in ogni attività, in coerenza con la propria strategia a lungo termine. In particolare, la conformità degli standard di prodotto – certificazione EPAL/EUR per i pallet rigenerati, trattamento fitosanitario ISPM 15 per l'export, qualità dei pallet industriali – è un obbligo deontologico oltre che contrattuale. La vendita di prodotti non conformi agli standard dichiarati o l'apposizione di bolli non autorizzati costituiscono violazioni del Codice Etico soggette a sanzione disciplinare e potenzialmente a responsabilità penale ai sensi dell'art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/01.

1.7 Diversità e inclusione

I.M. Servizi S.r.l. esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone. La Società:

- Garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro, della libertà e dei diritti dei lavoratori, con particolare attenzione ai lavoratori stranieri e ai lavoratori in somministrazione;
- Garantisce le condizioni di libera adesione a organizzazioni sindacali;
- Non tollera violazioni dei diritti umani, pratiche di caporalato o di sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.);
- Promuove nel tessuto sociale l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo;
- Condanna ogni forma di discriminazione sulla base dell'appartenenza di genere, etnica, politica e religiosa.

1.8 Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità

I.M. Servizi S.r.l. crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. La Società condanna in particolare qualsiasi attività che implichi:

- Ricettazione, acquisto o utilizzo di pallet di provenienza illecita (furto, frode nella filiera);
- Accettazione e trattamento di introiti da attività criminali (riciclaggio e autoriciclaggio);
- Falsificazione di documenti di trasporto (DDT, CMR, FIR), di certificazioni qualitative (EPAL, ISPM 15) o di documenti fiscali;
- Intermediazione illecita di manodopera (caporalato);
- Accessi abusivi a sistemi informatici, danneggiamento di apparecchiature e di dati;
- Incitazione al compimento di atti illeciti o contrari al senso morale;
- Negligenza nel contrastare comportamenti fraudolenti nella filiera di approvvigionamento dei pallet.

Sezione 2 – Gli attori sociali

2.1 Clienti

Costituisce obiettivo primario di I.M. Servizi S.r.l. la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti, che operano nei settori della grande distribuzione organizzata, dell'industria, dell'agroalimentare e della logistica. La Società assicura al cliente la migliore esecuzione degli incarichi affidati ed è costantemente orientata a proporre soluzioni avanzate in un'ottica di efficacia, efficienza ed economicità.

La Società fornisce informazioni accurate, complete e veritiere in merito alle caratteristiche qualitative dei pallet (standard EPAL/EUR, CP, ISPM 15, pallet rigenerati), alle quantità effettivamente consegnate e alle condizioni

contrattuali, in modo da consentire al cliente una decisione razionale e consapevole. È fatto divieto di dichiarare qualità o conformità non corrispondenti al prodotto consegnato. La Società tutela la privacy dei propri clienti secondo le norme vigenti (GDPR – Reg. UE 679/2016).

2.2 Istituti finanziari

I.M. Servizi S.r.l. intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza, nell'ottica della creazione di valore per la Società stessa. Gli istituti finanziari vengono scelti in relazione alla loro reputazione e all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico. Tutti i pagamenti e le operazioni finanziarie devono essere tracciabili e documentabili; è vietato l'utilizzo di strumenti di pagamento anonimi o non tracciati.

2.3 Fornitori e subappaltatori di manodopera

Fornitori di beni e servizi. I.M. Servizi S.r.l. definisce con i propri fornitori di pallet usati, materie prime, servizi di trasporto, manutenzione e logistica rapporti di collaborazione nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia etica, di tutela della salute e della sicurezza e del rispetto dell'ambiente. La Società non avvia né mantiene rapporti con fornitori che impieghino manodopera irregolare, straniera senza permesso di soggiorno, o che si avvalgano di pratiche di caporalato.

Subappaltatori di manodopera e agenzie per il lavoro. Vengono scelti esclusivamente soggetti iscritti all'Albo delle Agenzie per il Lavoro. I contratti con i subappaltatori di manodopera devono contenere obbligatoriamente la clausola 231 e la clausola anticaporalato. La Società si riserva il diritto di effettuare audit a sorpresa per verificare le condizioni di lavoro e la regolarità documentale dei lavoratori impiegati.

Consulenti esterni ed interni. I consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità, alla reputazione e all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico. I rapporti con i consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni.

2.4 Pubblica Amministrazione

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio che operi per conto della PA centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza (INAIL, INPS, ASL, ARPA, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Dogane), nonché degli enti di certificazione che esercitino funzioni pubbliche delegate (organismi notificati EPAL, ISPM 15).

I.M. Servizi S.r.l. ispira la propria condotta nei rapporti con la PA ai principi di correttezza e onestà. Le persone incaricate di gestire tali rapporti non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni delle autorità né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità. Le persone incaricate devono verificare che le informazioni rese, con qualunque modalità, siano rispondenti al vero, accurate e corrette.

Nessun collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la PA per le attività inerenti all'oggetto sociale della Società se non espressamente autorizzato. In sede di ispezioni (INAIL, ASL, ARPA, Dogane), deve sempre essere presente un secondo testimone e l'esito dell'ispezione deve essere comunicato all'OdV entro 48 ore.

Sovvenzioni e finanziamenti pubblici. Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico devono essere impiegati esclusivamente per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi. È vietato l'utilizzo dei fondi percepiti per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati, e il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati per ottenerli.

2.5 Autorità pubbliche di vigilanza

I.M. Servizi S.r.l. si confronta in modo trasparente con tutte le autorità pubbliche di vigilanza competenti per i settori di attività: INAIL, INPS, ASL/ATS, ARPA, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Albo Nazionale Gestori Ambientali, organismi notificati per le certificazioni EPAL e ISPM 15. I destinatari del presente Codice Etico si impegnano a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate da tali autorità e a fornire piena collaborazione nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, evitando comportamenti ostruzionistici e rendendo dichiarazioni sempre veritiere.

2.6 Forze politiche, associazioni ed istituzioni portatrici di interessi

I.M. Servizi S.r.l. mantiene rapporti con forze politiche, associazioni di categoria (es. contratto di rete "FILIERA" con A.F. Pallet Società Cooperativa) e istituzioni nel rispetto della propria autonomia e dell'ordinamento vigente. La Società non eroga contributi a partiti politici o a loro rappresentanti. I destinatari del presente Codice Etico si impegnano a non presentare, nell'ambito di istruttorie con istituzioni o autorità pubbliche, istanze contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni, contributi o agevolazioni indebite.

Sezione 3 – Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

3.1 Professionalità

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a propria disposizione e assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti. Nel ciclo operativo della rigenerazione dei pallet, la professionalità implica in particolare il rispetto delle procedure di controllo qualità, delle norme di sicurezza sul lavoro e delle istruzioni operative per il trattamento ISPM 15.

3.2 Lealtà

Le persone sono tenute a essere leali nei confronti della Società, agendo nell'interesse di I.M. Servizi S.r.l. e astenendosi da comportamenti che possano arrecare danno all'Azienda, ai suoi clienti, ai suoi fornitori o alla sua reputazione. La lealtà implica anche il rispetto degli impegni assunti e la coerenza tra le dichiarazioni e i comportamenti effettivi.

3.3 Onestà

Nell'ambito della propria attività lavorativa, le persone sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Modello 231, il presente Codice Etico e le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

3.4 Legalità

La Società si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive e i regolamenti nazionali e internazionali applicabili alle proprie attività: D.Lgs. 81/08 (sicurezza sul lavoro), D.Lgs. 152/06 (ambiente), D.Lgs. 286/98 (immigrazione), D.Lgs. 74/00 (reati tributari), normativa EPAL e ISPM 15 (standard pallet), D.Lgs. 231/01. Ciascun destinatario è tenuto a rispettare la legalità nell'ambito delle proprie funzioni e a segnalare tempestivamente eventuali violazioni.

3.5 Correttezza e trasparenza

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione loro assegnata. Ciascuna persona non accetta né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi. Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. La Società si impegna a operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

3.6 Riservatezza

Le persone assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività aziendale – tra cui i listini prezzi, le condizioni commerciali con i clienti, le informazioni sulla provenienza dei pallet acquistati, i dati sui fornitori – nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Le persone sono tenute a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività, né durante né dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

3.7 Responsabilità verso la collettività

I.M. Servizi S.r.l., consapevole del proprio ruolo sociale sul territorio di riferimento, intende operare nel rispetto delle comunità nazionali e locali in cui è insediata (Torino, Borgaro Torinese, Castelletto d'Orba, Porcari), sostenendo iniziative di valore culturale, sociale e ambientale. La Società si impegna a minimizzare l'impatto ambientale della propria attività, gestendo correttamente i rifiuti da lavorazione e riducendo le emissioni connesse al trasporto dei bancali.

3.8 Risoluzione dei conflitti di interesse

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della Società. Esse informano senza ritardo i propri superiori o l'OdV delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della Società, da parte delle persone stesse o di loro prossimi congiunti. In particolare, costituisce conflitto di interesse l'acquisto di pallet da fornitori con i quali si intrattengano relazioni personali o familiari non dichiarate, o la concessione di condizioni commerciali di favore a clienti in assenza di motivazione aziendale documentata.

3.9 Senso di appartenenza

Le persone perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, tutto ciò che non ostacoli o pregiudichi in alcun modo il crearsi di un senso di appartenenza all'organizzazione, al gruppo di lavoro o verso soggetti terzi. I.M. Servizi S.r.l. valorizza le diverse culture presenti nella propria forza lavoro come elemento di arricchimento organizzativo.

3.10 Rispetto reciproco

Le persone impegnate a qualsiasi titolo nella collaborazione con la Società esigono e manifestano attivamente il rispetto per le mansioni, le competenze e le modalità di svolgimento del lavoro dei colleghi. Sono vietati comportamenti di mobbing, molestie, intimidazione e qualsiasi forma di violenza fisica o psicologica nei luoghi di lavoro.

3.11 Obblighi specifici

Oltre ai principi generali, i dipendenti di I.M. Servizi S.r.l. devono seguire le seguenti regole operative specifiche:

Trasparenza

Ogni informazione inerente alle attività svolte deve essere condivisa con il proprio responsabile. In caso di incomprensioni o problemi è dovere di ognuno relazionarsi prima con il proprio responsabile o referente. Non si devono intrattenere rapporti economici impropri né accettare omaggi di valore o favori da parte di fornitori, clienti o altri soggetti terzi. Ogni conflitto di interesse, anche potenziale, deve essere segnalato all'OdV.

Coerenza e puntualità

Ogni impegno assunto deve essere portato a termine. La puntualità è una forma di rispetto nei confronti di colleghi, clienti e fornitori. In caso di imprevisti, è buona regola avvertire tempestivamente gli interessati.

Riservatezza

Tutte le informazioni e i dati gestiti sul posto di lavoro sono di proprietà aziendale e come tali devono essere trattati. In particolare, non si deve mai parlare di problemi o situazioni lavorative in luoghi pubblici o in presenza di persone non autorizzate.

Utilizzo dei sistemi informatici e della posta elettronica

I personal computer in dotazione sono strumenti di lavoro e non possono essere utilizzati per fini personali. La posta elettronica aziendale è uno strumento aziendale e non è da considerarsi corrispondenza privata. Non è consentito navigare su siti non attinenti all'attività lavorativa, effettuare transazioni finanziarie personali, installare software non autorizzati o inviare messaggi di natura offensiva o discriminatoria.

Utilizzo dei mezzi aziendali

I mezzi aziendali (automezzi, carrelli elevatori, transpallet, attrezzature di produzione) sono sotto la totale responsabilità della persona cui sono stati assegnati e devono essere utilizzati e mantenuti con la massima attenzione, nel pieno rispetto delle norme di sicurezza, del Codice della Strada (per i mezzi su strada) e delle istruzioni operative interne.

Sezione 4 – Criteri di condotta

Le regole contenute nella presente sezione indicano ai destinatari gli atteggiamenti e i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali, in conformità ai valori del presente Codice Etico. Tutti i destinatari devono osservare una condotta corretta e trasparente, contribuendo all'efficacia del sistema di controllo interno a tutela del valore aziendale.

4.1 Relazioni con il personale

Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti professionali e psico-attitudinali, nel rispetto della sfera privata del candidato. Per i lavoratori di nazionalità extracomunitaria, la verifica del permesso di soggiorno e dei documenti identità è obbligatoria prima del primo giorno di lavoro, senza eccezioni.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale o di stage: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. I lavoratori stranieri devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno valido e idoneo per lavoro subordinato. L'assunzione di lavoratori privi di permesso, o con permesso scaduto senza ricevuta di rinnovo, è vietata e costituisce violazione grave del presente Codice Etico.

Valorizzazione e formazione delle risorse

La Società mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi per valorizzare le competenze e conservare il valore professionale del personale. È prevista una formazione obbligatoria in materia di: sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08), gestione ambientale, Modello 231 e Codice Etico, trattamento fitosanitario ISPM 15 e standard qualitativi EPAL. La formazione è documentata mediante registro firme e verificata dall'OdV.

4.1.1 Sicurezza e salute sul lavoro

I.M. Servizi S.r.l. si impegna a offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza e sviluppando la consapevolezza dei rischi. La Società adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza prescritte dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., con particolare riferimento alle attività ad alto rischio del ciclo di rigenerazione dei pallet: utilizzo di presse, inchiodatrici pneumatiche, seghe circolari, carrelli elevatori, e gestione dell'esposizione a polveri di legno (classificate come cancerogene dal IARC).

La Società garantisce in particolare:

- La redazione e l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), con specifica valutazione per polveri di legno cancerogene, rumore, vibrazioni e rischio meccanico, cadute dall'alto bancali in stoccaggio e/o lavorazione;
- La nomina formale del RSPP, del Medico Competente e del RLS, con formazione certificata ai sensi di legge;
- La sorveglianza sanitaria periodica per tutti i lavoratori esposti a rischi specifici;
- La formazione obbligatoria per tutti i lavoratori, inclusi somministrati e lavoratori in appalto, prima dell'inizio delle attività;
- Il piano di manutenzione preventiva certificata di tutte le macchine e attrezzature;
- La verifica periodica INAIL dei carrelli elevatori (ogni 12 mesi ai sensi dell'art. 71 D.Lgs. 81/08);
- La registrazione di tutti gli infortuni e i near-miss con analisi delle cause.

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

4.1.2 Tutela della privacy

Nel trattamento dei dati del proprio personale e dei propri clienti, I.M. Servizi S.r.l. si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento europeo 679/2016 (GDPR). Alle persone viene consegnata un'informativa sulla

privacy che individua finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati e informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e in generale la vita privata dei dipendenti.

4.1.3 Tutela dell'ambiente

I.M. Servizi S.r.l. si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione nazionale e comunitaria, in coerenza con il Sistema di Gestione Ambientale certificato UNI EN ISO 14001:2015. La Società è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali (n. TO/027893) e gestisce i rifiuti prodotti nel ciclo di lavorazione dei pallet – scarti lignei, trucioli, materiali trattati – nel rispetto del D.Lgs. 152/06 (TUA), con tenuta del registro di carico/scarico, compilazione dei formulari FIR e affidamento del trasporto esclusivamente a vettori autorizzati. La Società si impegna a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali mediante formazione specifica.

4.2 Doveri del personale

4.2.1 Deleghe e responsabilità

Vengono definite, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità e i poteri dell'Amministratore Unico, dei dipendenti e dei collaboratori. Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciute, accettate e rispettate. Il sistema delle deleghe è tenuto aggiornato e messo a disposizione dell'OdV.

4.2.2 Obblighi per i responsabili di funzione

Ogni responsabile di funzione ha l'obbligo di: curare l'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti sottoposti alla sua responsabilità; rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i collaboratori; adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa; riferire tempestivamente all'OdV eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti. L'inosservanza di tali obblighi comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

4.2.3 Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni del Codice Etico e delle norme di legge che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicarle all'OdV tramite il canale di whistleblowing (P-INT-12). I dipendenti hanno l'obbligo di: astenersi da comportamenti contrari al Codice Etico; rivolgersi all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative; riferire tempestivamente eventuali notizie di possibili violazioni; collaborare con la Società in caso di indagini interne.

4.2.4 Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun destinatario è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali (macchinari, attrezzature, autoveicoli, sistemi informatici, pallet in giacenza) da utilizzi impropri o non corretti. Informazioni e know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la Società acquisisce o crea nel corso della propria attività – compresi i dati sui fornitori di pallet, i listini, i dati sui clienti – devono essere considerati informazioni riservate.

4.2.5 Informazioni riservate su terzi soggetti

Il personale aziendale deve astenersi dall'impiego di mezzi illeciti per acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni, enti o filiera concorrente. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, vengano a

conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti, sono tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto.

4.2.6 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona è tenuta a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative. In particolare deve: utilizzare con parsimonia i beni affidati; evitare utilizzi impropri; custodire adeguatamente le risorse; informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi.

4.3 Relazioni con i clienti

4.3.1 Imparzialità

La Società si impegna a offrire i propri prodotti (pallet EPAL/EUR, pallet industriali, pallet rigenerati, pellet) senza alcuna discriminazione tra i clienti, garantendo le medesime condizioni qualitative e le medesime procedure di controllo per tutti.

4.3.2 Contratti e comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti devono essere sempre: chiari e semplici; conformi alle normative vigenti; completi e privi di omissioni rilevanti ai fini della decisione del cliente. In particolare, le specifiche qualitative dei pallet (standard EPAL, tipologia, stato di rigenerazione, conformità ISPM 15) devono essere dichiarate in modo accurato e veritiero.

4.3.3 Stile di comportamento verso i clienti

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

4.3.4 Trattamento dei dati

Nel trattamento dei dati personali dei clienti, la Società si attiene alle disposizioni del GDPR – Reg. UE 679/2016. È fatto obbligo al personale trattare i dati con la massima discrezione e riservatezza.

4.4 Rapporti con i fornitori e subappaltatori

4.4.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono orientati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà e all'imparzialità. La selezione dei fornitori di pallet usati, materie prime, servizi e manodopera è basata su una valutazione obiettiva di qualità, prezzo, affidabilità, conformità normativa e integrità etica. Quale ulteriore criterio di selezione è prevista l'esclusione di fornitori che hanno in corso procedimenti penali per reati connessi alla criminalità organizzata, al caporalato o a reati ambientali.

4.4.2 Integrità e indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di costante monitoraggio. La stipula di un contratto con un fornitore deve essere sempre basata su rapporti di estrema chiarezza. I documenti scambiati con i fornitori, in particolare quelli di natura contabile (fatture, DDT, FIR), devono essere opportunamente archiviati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente. I contratti con i fornitori e subappaltatori di manodopera devono contenere obbligatoriamente la clausola 231 e la clausola anticaporalato, con previsione di risoluzione automatica in caso di violazione.

4.5 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

4.5.1 Correttezza e lealtà

La Società intende condurre rapporti con la PA con la massima trasparenza ed eticità di comportamento. Tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi di correttezza e lealtà. Durante le ispezioni di INAIL, INPS, ASL, ARPA, Dogane e Guardia di Finanza, deve sempre essere presente un secondo testimone e l'OdV deve essere informato entro 48 ore dall'accesso. In caso di richiesta impropria da parte di un funzionario pubblico, il soggetto coinvolto deve interrompere immediatamente il contatto e segnalare l'accaduto all'OdV entro 24 ore.

4.5.2 Regali, omaggi e benefici

Nessuna persona della Società può elargire denaro o offrire vantaggi economici o altri benefici a soggetti della PA a scopo di ottenere incarichi, autorizzazioni, agevolazioni o altri vantaggi. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore. Si considera "normale pratica di cortesia" un omaggio di valore inferiore a € 50,00 e solo nei confronti di soggetti privati. Nei confronti di funzionari pubblici italiani o stranieri, il divieto è assoluto e senza eccezioni.

Qualora una persona della Società riceva da un componente della PA richieste esplicite o implicite di benefici, deve informarne immediatamente l'OdV per l'adozione delle opportune iniziative.

4.6 Relazioni esterne

4.6.1 Efficacia esterna del Codice Etico

Chiunque agendo in nome e per conto della Società entri in contatto con soggetti terzi ha l'obbligo di: informarli degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice Etico; esigere il rispetto degli obblighi del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività; adottare le iniziative necessarie in caso di rifiuto da parte dei terzi di adeguarsi al Codice Etico, informando l'OdV.

4.6.2 Conflitto di interessi

Tutti i destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della Società. Tutti i destinatari sono tenuti a evitare ogni situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto con gli interessi dell'organizzazione. Ad ogni dipendente è fatto divieto di partecipare, direttamente o indirettamente, a iniziative commerciali che si pongano in situazione di diretta concorrenza con la Società, salvo previa comunicazione e approvazione dell'Amministratore Unico, sentito il parere dell'OdV.

4.6.3 Pratiche concorrenziali

La Società è impegnata a osservare scrupolosamente le leggi in materia di concorrenza e a collaborare con le autorità regolatrici del mercato. Compete lealmente sul mercato dei pallet, rispettando le regole della concorrenza e fornendo informazioni corrette circa la propria attività e i propri prodotti.

4.6.4 Regali e benefici

Si veda il precedente punto 4.5.2. Il limite di € 50,00 si applica esclusivamente agli omaggi verso soggetti privati; nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio il divieto è assoluto.

Sezione 5 – Meccanismi applicativi del Codice Etico

5.1 Principi organizzativi

I.M. Servizi S.r.l. assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, la Società rende tutte le operazioni verificabili perché registrate. Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile e in conformità al principio di tracciabilità e alle procedure aziendali. Le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime.

5.2 Trasparenza della contabilità

La contabilità della Società risponde ai principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato. I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili. I destinatari sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione effettuata, adeguata documentazione di supporto.

I destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente all'OdV.

5.3 Controlli e verifiche

I.M. Servizi S.r.l. garantisce la disponibilità a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti richiesti dagli organi di revisione, di controllo e dall'OdV. La Società vieta ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori di rendere dichiarazioni false o di presentare documenti falsi, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici o ottenere agevolazioni.

5.3.1 Vigilanza sull'attuazione del Codice Etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su: Amministratore Unico; Responsabili di funzione; Organismo di Vigilanza monocratico. L'OdV, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico – avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società – suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale tramite il canale di whistleblowing.

Competono all'OdV i seguenti compiti: comunicare all'Amministratore Unico le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico per l'assunzione dei provvedimenti opportuni; esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure; contribuire alla revisione periodica del Codice Etico formulando opportune proposte all'Amministratore Unico.

5.3.2 Segnalazione di problemi o di sospette violazioni – Whistleblowing

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale. La Società adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni, laddove ritenuto necessario, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dall'Azienda.

Le segnalazioni di violazione sono gestite ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 (recepimento della direttiva UE 2019/1937 sul whistleblowing) e della procedura interna P-INT-12. Il canale di segnalazione è disponibile a tutti i destinatari, inclusi i lavoratori in somministrazione e in appalto, nella loro lingua di comprensione. La Società garantisce la piena riservatezza del segnalante e il divieto assoluto di ritorsioni nei confronti di chi segnala in buona fede.

5.3.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale. In generale, le violazioni sono perseguite nei seguenti termini:

- Per i dipendenti: attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti. Le sanzioni spaziano dal richiamo verbale, all'ammonizione scritta, alla multa, alla sospensione senza retribuzione fino al licenziamento per i casi più gravi. Prima di ogni provvedimento all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;
- Per consulenti, collaboratori, fornitori, subappaltatori di manodopera: attivazione delle clausole contrattuali di risoluzione del rapporto contrattuale e, ove del caso, richiesta di risarcimento del danno;
- Per l'Amministratore Unico: adozione da parte dell'assemblea dei soci delle misure più idonee previste dalla legge.

È fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Società al risarcimento dei danni subiti per effetto delle violazioni del Codice Etico.

5.4 Incarico da pubblico servizio

La Società, nel caso di svolgimento di attività di pubblico servizio, applica i seguenti comportamenti: rispetto dei principi di imparzialità tipici della PA; non accettazione di benefici, denaro e utilità; non accettazione di influenze illegittime da parte di terzi; evitare conflitti di interesse dei propri incaricati.

5.5 Riservatezza

I destinatari sono tenuti a osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti e dati conosciuti per le prestazioni svolte in favore di I.M. Servizi S.r.l. La Società adotta misure tecniche e organizzative per tutelare le informazioni gestite e impedire che siano accessibili a personale non autorizzato.

5.6 Diffusione, comunicazione e formazione

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dalla Società. Esso è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati mediante:

- Consegna di copia del Codice Etico a ogni dipendente all'atto dell'assunzione, con firma per ricevuta;
- Consegna ai lavoratori in somministrazione e in appalto prima dell'inizio delle attività nei siti aziendali, in una lingua a loro comprensibile;
- Inserimento del Codice Etico nei contratti con i fornitori, i subappaltatori di manodopera e i consulenti;
- Pubblicazione sul sito internet aziendale (versione pubblica);
- Sessioni di formazione periodiche organizzate dall'Amministratore Unico su proposta dell'OdV;
- Integrazione con la formazione obbligatoria sulla sicurezza (D.Lgs. 81/08) e sulla gestione ambientale (ISO 14001).

5.7 Procedure operative e protocolli decisionali

Il presente Codice Etico si integra con i Protocolli operativi (P-01/P-11 + P-INT-12)) del Modello 231 adottato dalla Società. I protocolli che disciplinano nel dettaglio le regole di condotta e i controlli specifici per le aree a rischio sono i seguenti: Gestione personale lavoratori stranieri (P-02), Adempimenti fiscali e tributari (P-03), Tracciabilità flussi finanziari (P-04), Gestione ambientale (P-05), Salute e sicurezza del lavoro (P-06), Marchiatura EPAL e ISPM15 (P-07), Acquisti e qualifica fornitori (P-08), Rapporti PA e gare (P-09), Sicurezza informatica e policy IT (P-10), Operazioni infragruppo e Socio Unico (P-11). A questi va aggiunto il protocollo Whistleblowing

(P-INT_12): trattasi di protocollo "trasversale" in quanto non presidia una specifica Parte Speciale ma opera come strumento di garanzia rispetto a tutte le Parti Speciali e a tutti gli altri protocolli.

5.8 Sistema delle deleghe

Oltre all'Amministratore Unico, la Società si avvale di un sistema di deleghe (P-01) sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati, muniti di potere attribuito mediante apposita delega formale. È necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti. Il sistema delle deleghe è messo a disposizione dell'OdV e aggiornato ogni volta che si verificano variazioni organizzative.

Sezione 6 – Disposizioni finali

6.1 Conflitti con il Codice Etico

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure operative, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni. In caso di dubbio interpretativo, il destinatario deve rivolgersi all'OdV per i necessari chiarimenti.

6.2 Iter di approvazione e modifiche

Il presente Codice Etico è approvato dall'Amministratore Unico di I.M. Servizi S.r.l. mediante apposita delibera.

Data di approvazione Codice Etico		_____ 2026

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'Amministratore Unico previa consultazione dell'OdV e diffusa tempestivamente a tutti i destinatari dello stesso. In particolare:

- L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni all'Amministratore Unico;
- L'Amministratore Unico esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative le modifiche approvate.

Amministratore Unico	**Organismo di Vigilanza (monocratico)**
Federico Francesco Paolo Giuseppe	(da nominare)
_____	_____