

Codice Etico Aziendale - IMA S.r.l.

Approvato dalla Direzione di IMA S.r.l.

in data 09/03/2026

Indice

1. Introduzione e Principi Generali	3
2. Risorse umane e ambiente di lavoro	3
2.1 Orari di lavoro e organizzazione	3
2.2 Prevenzione di abusi, molestie e mobbing	4
2.3 Formazione e Sviluppo.....	4
3. Salute e Sicurezza sul lavoro	4
3.1 Organizzazione e figure della Sicurezza	4
3.2 Gestione delle emergenze	5
3.3 Impegni e misure di prevenzione	5
4. Tutela dell'Ambiente e sostenibilità	5
5. Etica negli affari e prevenzione della corruzione.....	5
5.1 Condanna di qualsiasi forma di corruzione	5
5.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	6
5.3 Regali, compensi e altre utilità	6
5.4 Conflitti di interesse.....	6
6. Rapporti con i clienti e qualità del prodotto.....	6
7. Rapporti con i fornitori e partner	6
8. Gestione delle informazioni e riservatezza.....	7
9. Attuazione, Whistleblowing e Sistema Sanzionatorio.....	7
9.1 Diffusione e Applicazione	7
9.2 Segnalazioni e Whistleblowing (D.Lgs. 24/2023).....	7
9.3 Conseguenze delle violazioni e segnalazioni alle Autorità	7
10. Funzione di presidio del Codice Etico	8

1. Introduzione e Principi Generali

Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai collaboratori di **IMA S.r.l.**, siano essi amministratori, dipendenti o collaboratori a vario titolo.

IMA S.r.l. opera da oltre trent'anni nel settore chimico, producendo e commercializzando prodotti per la produzione di pelli sintetiche e tessile tecnico. L'azienda ha sempre ritenuto la qualità e il rispetto per l'ambiente elementi determinanti e strategici, come testimoniato dall'adozione di un Sistema di Gestione Integrato Qualità e Ambiente conforme alle norme UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001.

I principi fondamentali che guidano l'operato di IMA S.r.l. sono:

- **Integrità e onestà:** tutte le attività devono essere svolte con la massima trasparenza, correttezza e buona fede, nel pieno rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni.
- **Qualità e innovazione:** ricerca continua di soluzioni ad alto contenuto tecnologico per soddisfare le esigenze dei clienti, garantendo standard qualitativi eccellenti attraverso rigorosi controlli in tutte le fasi produttive.
- **Sostenibilità ambientale:** impegno costante verso la tutela dell'ambiente, promuovendo lo sviluppo di prodotti a base acqua o senza solventi e gestendo in modo responsabile gli impatti ambientali.
- **Rispetto e valorizzazione delle persone:** creazione di un ambiente di lavoro sicuro, stimolante e inclusivo, dove le competenze di ciascuno sono valorizzate e promosse.
- **Divieto di discriminazione:** nelle relazioni con tutti gli interlocutori, IMA S.r.l. si astiene da ogni discriminazione fondata su età, origine razziale ed etnica, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, genere, sessualità o stato di salute.
- **Libera e corretta concorrenza:** l'azienda riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita. I principi fondamentali includono la competizione leale verso i concorrenti.

2. Risorse umane e ambiente di lavoro

IMA S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane come fattore chiave per il successo aziendale. L'azienda si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori.

2.1 Orari di lavoro e organizzazione

L'azienda ha strutturato l'organizzazione del lavoro in modo da garantire l'efficienza dei processi produttivi e amministrativi, nel rispetto delle normative vigenti e delle esigenze dei lavoratori. Gli orari di lavoro sono così articolati per i diversi reparti:

Reparto	Tipologia Orario	Dettaglio Orario
Produzione	Turnazione (2 turni)	06:00 - 14:00 / 14:00 - 22:00
Uffici e Laboratori (Entrambe le sedi)	Giornata	08:30 - 12:30 / 13:30 - 17:30 oppure 08:00 - 12:00 / 13:00 - 17:00
Pulizie	Part-time / Fasce orarie specifiche	17:30 - 21:30 / 15:30 - 18:00

La settimana lavorativa standard si articola su 5 giorni, dal lunedì al venerdì.

2.2 Prevenzione di abusi, molestie e mobbing

Ogni dipendente ha il diritto di essere preservato nell'integrità psichica e fisica sul luogo di lavoro. Il mobbing e le molestie (comprese quelle sessuali) sono considerati inaccettabili in quanto gravi violazioni dei diritti e della dignità personale. IMA S.r.l. si impegna a prevenire tali situazioni promuovendo la parità di trattamento e il rispetto reciproco. In caso di accertati abusi, l'azienda garantisce pieno sostegno alle vittime e provvede a segnalare i responsabili alle Autorità e agli organi competenti affinché vengano adottati i necessari provvedimenti.

2.3 Formazione e Sviluppo

L'azienda promuove la formazione continua del personale, considerandola un investimento fondamentale. Le esigenze formative sono regolarmente mappate e gestite attraverso specifiche matrici delle competenze, garantendo che ogni collaboratore possieda le qualifiche necessarie per svolgere il proprio ruolo, con particolare attenzione a qualità, ambiente e sicurezza.

3. Salute e Sicurezza sul lavoro

IMA S.r.l. considera la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori un obiettivo primario e imprescindibile, operando nel pieno e rigoroso rispetto del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza) e della normativa applicabile al settore chimico.

3.1 Organizzazione e figure della Sicurezza

- **Datore di Lavoro:** responsabile primario per l'ambiente e la salute e sicurezza dei lavoratori, assicura le risorse necessarie per l'attuazione delle misure di prevenzione.
- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):** Supporta il Datore di Lavoro nella valutazione dei rischi e nell'individuazione delle misure preventive e protettive.

- **Medico Competente:** collabora alla valutazione dei rischi ed effettua la sorveglianza sanitaria periodica dei lavoratori.
- **Preposti:** figure chiave nei reparti, incaricati di sovrintendere all'attività lavorativa e garantire l'attuazione delle direttive.
- **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):** eletto dai lavoratori, viene consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi.

3.2 Gestione delle emergenze

L'azienda ha organizzato e formato specifiche squadre di emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso). Tutto il personale addetto alle emergenze è chiaramente identificabile ed è periodicamente sottoposto a corsi di aggiornamento (es. D.M. 2/9/2021 per l'antincendio).

3.3 Impegni e misure di prevenzione

IMA S.r.l. si impegna a:

- Aggiornare costantemente il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), con focus su rischio chimico, movimentazione manuale e rischio esplosione (ATEX).
- Garantire la regolare manutenzione di impianti e sistemi di aspirazione localizzata.
- Fornire e vigilare sull'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).
- Applicare rigorosamente le procedure per la manipolazione e lo stoccaggio delle sostanze chimiche (REACH e CLP), mantenendo aggiornate le Schede di Dati di Sicurezza (SDS).

4. Tutela dell'Ambiente e sostenibilità

La sostenibilità ambientale è un pilastro fondamentale della strategia di IMA S.r.l. L'azienda opera secondo un Sistema di Gestione Ambientale certificato ISO 14001.

- **Riduzione delle emissioni e dei rifiuti:** gestione responsabile dei processi produttivi per minimizzare le emissioni in atmosfera e ottimizzare la gestione degli scarti.
- **Innovazione di prodotto:** sviluppo di formulazioni ecocompatibili, privilegiando prodotti a base acqua quando è possibile.
- **Conformità normativa:** rispetto rigoroso di tutte le prescrizioni legali e autorizzative.

5. Etica negli affari e prevenzione della corruzione

5.1 Condanna di qualsiasi forma di corruzione

La Società rispetta e richiede il rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione. Vieta in modo assoluto comportamenti che possano configurarsi

come corruzione o induzione alla corruzione. È severamente vietato offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito (economico o non economico), direttamente o indirettamente, come incentivo o ricompensa per agire o omettere azioni in relazione alle proprie mansioni.

5.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le istituzioni pubbliche devono essere gestiti nell'assoluto rispetto della normativa vigente. È vietato corrispondere, anche mediante utilizzo di risorse personali, qualsiasi omaggio, vantaggio o utilità a un Pubblico Ufficiale. L'azienda adotta adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi e documentali destinati alla P.A.

5.3 Regali, compensi e altre utilità

Chiunque riceva offerte di omaggi o vantaggi che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore deve rifiutarli. IMA S.r.l. non richiede né sollecita regali.

5.4 Conflitti di interesse

I dipendenti e collaboratori devono evitare situazioni di conflitto di interesse, reale o potenziale. Non è consentito perseguire interessi propri a danno di IMA S.r.l., né svolgere attività in concorrenza con l'azienda. Qualsiasi situazione che generi un possibile conflitto deve essere immediatamente riferita al proprio responsabile o tramite i canali di segnalazione aziendali.

6. Rapporti con i clienti e qualità del prodotto

IMA S.r.l. pone il Cliente al centro dei propri processi aziendali, assicurando la piena parità di trattamento e astenendosi da azioni arbitrarie o discriminatorie.

- **Ascolto e supporto:** assistenza tecnica qualificata attraverso i laboratori aziendali.
- **Trasparenza:** fornitura di informazioni chiare e veritiere sulle caratteristiche dei prodotti (SDS e schede tecniche).
- **Eccellenza qualitativa:** rigorosi controlli sulle materie prime in ingresso, standardizzazione dei processi produttivi e verifiche sistematiche sui prodotti finiti.

7. Rapporti con i fornitori e partner

I rapporti con Fornitori e Consulenti sono ispirati a principi di correttezza, lealtà, equità e trasparenza.

La selezione avviene sulla base di parametri oggettivi quali qualità, prezzo, assenza di conflitti di interesse, profili etico-reputazionali e possesso di certificazioni (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001). Ai fornitori operanti presso le sedi aziendali è richiesto il rigoroso rispetto delle norme di sicurezza e di comportamento interne.

8. Gestione delle informazioni e riservatezza

Tutti i collaboratori sono tenuti a proteggere le informazioni aziendali e i dati sensibili di cui vengono a conoscenza.

- **Riservatezza e proprietà intellettuale:** formulazioni, dati commerciali, know-how e progetti di R&D costituiscono patrimonio aziendale. Il loro utilizzo o divulgazione non autorizzata è severamente vietato.
- **Sistemi informatici:** l'uso degli strumenti informatici deve avvenire nel rispetto delle policy di sicurezza, evitando di compromettere l'integrità dei dati aziendali.

9. Attuazione, Whistleblowing e Sistema Sanzionatorio

9.1 Diffusione e Applicazione

La Direzione è responsabile dell'applicazione, diffusione e conoscenza del presente Codice Etico. Il documento è messo a disposizione di tutti i dipendenti, collaboratori e partner, ed è pubblicato sui canali aziendali.

9.2 Segnalazioni e Whistleblowing (D.Lgs. 24/2023)

In ottemperanza al D.Lgs. 24/2023, IMA S.r.l. promuove l'utilizzo di strumenti di *Whistleblowing* per segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti o violazioni del Codice Etico.

- **Tutela del segnalante:** l'identità del segnalante è protetta e mantenuta strettamente riservata.
- **Divieto di ritorsione:** è fatto espresso divieto di porre in essere atti di ritorsione, diretti o indiretti (es. licenziamento, demansionamento, discriminazione), nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede. Qualsiasi misura ritorsiva adottata è considerata nulla.

9.3 Conseguenze delle violazioni e segnalazioni alle Autorità

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali. In caso di accertata violazione dei principi qui espressi, IMA S.r.l. si riserva di adottare i provvedimenti di propria diretta competenza, quali la risoluzione dei rapporti contrattuali in

essere (con dipendenti, collaboratori esterni, fornitori o partner) e la richiesta di risarcimento per eventuali danni subiti, compresi quelli di immagine.

Per quanto attiene ai profili sanzionatori complessi o di natura civile, penale e amministrativa, l'azienda non si sostituisce agli organi preposti. Qualora le violazioni integrino ipotesi di reato o illeciti normativi, IMA S.r.l. provvederà a inoltrare tempestiva segnalazione alle Autorità Giudiziarie o agli Enti di controllo competenti, collaborando pienamente con essi per gli accertamenti del caso.

10. Funzione di presidio del Codice Etico

IMA S.r.l. ha individuato una funzione interna incaricata di vigilare sull'applicazione del presente Codice Etico (di seguito "Responsabile del Codice Etico").

Tale funzione, nella persona di **Greta Lanzarotti**, ha il compito di:

- promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice
- supportare i destinatari nella corretta interpretazione dei principi etici
- ricevere e gestire le segnalazioni di eventuali violazioni
- monitorare nel tempo l'efficacia del Codice e proporre eventuali aggiornamenti.

Il Responsabile del Codice Etico opera con adeguata autonomia e indipendenza e riferisce periodicamente alla Direzione.

Mortara (PV), 09/03/2026

Approvato dalla Direzione Generale di IMA S.r.l.
