



















IMI plc Codice di condotta

IMI

**Ingegneria
all'avanguardia**
per un mondo
migliore.

SOMMARIO

Il nostro framework	02
Messaggio di Roy Twite	04
 Il nostro Codice	06
 Segnalazioni	08
 Fare la cosa giusta in caso di incertezza	10
 Proteggere l'ambiente	12
 Promuovere salute e sicurezza	14
 Condotta sul posto di lavoro	16
 Agire nell'interesse di IMI	18
 Approvvigionamento responsabile e diritti umani	20
 Tutela dei dati personali	22
 Utilizzo di sistemi e dispositivi informatici	24
 Accuratezza e integrità dei documenti aziendali, dei report e delle informazioni	26
 Informazioni riservate	28
 Comunicazioni esterne	30
 Negoziazione di azioni e informazioni non accessibili al pubblico	32
 Anticorruzione e anticoncussione	34
 Doni e soggiorni regalo	36
 Concorrenza leale	38
 Commercio internazionale - controlli sulle esportazioni e sanzioni	40
Glossario	42

I nostri valori

I nostri valori sono una parte importante di ciò che siamo, perché stanno alla base della cultura e dell'approccio mentale collettivo di tutta l'azienda.



Customer Intimacy

Un mindset in cui il cliente è al centro di tutto ciò che facciamo.



Giocare per vincere

Un mindset orientato alla crescita, aperto all'innovazione e all'apprendimento.



One big team

Il punto di forza che distingue IMI in tutti i sensi, sia che si tratti di diversità in termini di talenti, conoscenze o esperienze particolari del nostro personale, sia che si tratti delle varie tecnologie o di processi e mercati finali per le nostre attività.



Integrità

Essere fedeli a noi stessi e fare sempre la cosa giusta.

Il nostro Codice

Supportato da una forte governance aziendale e da un solido framework su rischi, controlli e garanzie, orienta il modo in cui dovremmo pensare e agire per fare buone scelte,

agire con integrità e soddisfare i nostri elevati standard di etica aziendale.

Visto che ci aspettiamo che tutti i nostri collaboratori lavorino secondo standard altrettanto elevati, il Codice è pubblicato ed accessibile a tutti.



Procedure SOP e linee guida

Link alle nostre procedure operative standard (SOP) e alle linee guida disponibili internamente a cui per trasparenza facciamo riferimento nei rapporti con l'esterno.

Vi sono riportati i nomi dei colleghi, i ruoli o i team che possono supportare voi o il vostro responsabile, nel caso in cui si renda necessaria un'assistenza specialistica.



Messaggio di Roy Twite, amministratore delegato IMI

Fare la cosa giusta, in ogni momento, rientra nel nostro obiettivo di fornire un'Ingegneria all'avanguardia per un mondo migliore.

Siamo tutti chiamati a far crescere la nostra solida attività, costruirci una buona reputazione e migliorare la nostra cultura inclusiva e positiva. Voglio che continuiamo a essere orgogliosi di ciò che facciamo e di come lo facciamo. Il nostro Codice di condotta descrive ciò che ci si aspetta da ogni dipendente in una serie di situazioni diverse: alcune di queste vi possono sembrare più pertinenti di altre al ruolo specifico che rivestite, ma tutto il Codice si applica a ciascuno di noi.

Ci aspettiamo che tutti in IMI seguano il Codice, operino in linea con le politiche e gli standard di supporto e rispettino tutte le leggi e i regolamenti applicabili, ogni giorno e ovunque.

I nostri quattro valori definiscono la nostra cultura, che costituisce la chiave del successo della nostra azienda. Uno di questi valori è l'integrità: quando ci troviamo di fronte a nuove sfide e a dilemmi etici dobbiamo sapere come fare per restare fedeli a questo valore e fare la cosa giusta. Oggi il mondo va veloce, è imprevedibile e sempre più digitale. L'integrità deve essere al centro della nostra attività.

Ognuno di noi è chiamato in prima persona a dar prova dei più alti livelli di integrità, deve agire in linea con il Codice di condotta e contribuire al conseguimento del nostro obiettivo.

Voglio sottolineare l'importanza di fare segnalazioni, cosa ribadita anche nel Codice. È necessario sapere come sollevare un problema e avere la certezza di poterlo fare senza timore di ritorsioni. A volte possiamo non essere certi che qualcosa sia giusto o sbagliato: se non siete sicuri, parlatene.

Familiarizzate con questo documento, assicuratevi di averlo compreso e di sapere come adempiere alle vostre responsabilità. Completate tutta la formazione prevista. È importante. Il Codice vi aiuterà a sviluppare le giuste attitudini, a dimostrare una buona capacità di giudizio e a restare integri.

Guidati dal nostro obiettivo comune e dai nostri valori, sono certo che rafforzeremo le basi che ci hanno garantito il successo per oltre 150 anni. L'eredità per la generazione futura sarà una IMI di cui siamo orgogliosi e in linea con i tempi .

Grazie

Roy



Il nostro Codice

Il nostro Codice stabilisce gli standard su come operare e chiarisce cosa ci aspettiamo dal personale e dai partner commerciali, in modo da crescere responsabilmente e sostenibilmente. Condividendo i nostri standard all'esterno e dimostrando di rispettare il Codice, speriamo di consolidare la fiducia che i nostri stakeholder già nutrono nei nostri confronti.

- » Le società IMI devono rispettare le leggi e le normative vigenti.
- » Il nostro Codice si applica a tutti i dipendenti: ci aspettiamo che lo seguiate ogni giorno, ovunque. Si applica a tutti i dipendenti IMI (a tempo pieno o part time, a tempo indeterminato o determinato), ai dipendenti IMI delle joint venture, ai dirigenti e agli amministratori delegati IMI (o equivalenti).
- » Le società IMI nominano degli agenti che rappresenteranno IMI per varie ragioni. Ogni agente deve confermare per iscritto che si atterrà al nostro Codice e noi dobbiamo capire appieno cosa e come l'agente farà per noi. Dobbiamo stringere impegni solo con agenti che lavorano in linea con il nostro Codice. Saranno rescissi tutti gli accordi con agenti che non operano in conformità con i nostri elevati standard e che non rispettano il presente Codice.
- » Ci aspettiamo che tutti coloro che trattano con noi, compresi clienti, consulenti, fornitori, distributori e altri partner commerciali, fissino degli standard elevati al pari del nostro Codice e facciano tutto il possibile per rispettarli. Dobbiamo conoscere tutti i nostri partner commerciali al fine di ridurre il rischio di violazione delle leggi e di comportamenti non etici»
- » Se non saremo all'altezza dei nostri standard elevati, danneggeremo la nostra attività. I nostri dipendenti, clienti, investitori e altri stakeholder potrebbero perdere fiducia in noi»
- » Le violazioni del Codice possono comportare gravi conseguenze per noi e per IMI. Alcune violazioni potrebbero persino causare lesioni gravi, danni alla reputazione e sanzioni o procedimenti penali. In caso di violazione del Codice, potreste essere soggetti ad azioni disciplinari (fino al licenziamento)»
- » Dovrete confermare di aver seguito tutta la formazione prevista e di aver agito di volta in volta in conformità con il Codice.
- » Si prega di segnalare qualsiasi situazione in cui si sia verificata una violazione effettiva o potenziale del Codice, delle SOP o delle linee guida o eventuali incidenti sfiorati che possano rappresentare una "lesson learned". In caso di dubbi, chiedete aiuto. Vedi capitolo Segnalazioni a pagina 8»
- » È fatto divieto parlare di informazioni su un'indagine in corso inerenti a una reale o potenziale violazione del presente Codice, a meno che non sia stata data l'approvazione dalla squadra addetta alle indagini»
- » Si deve sostenere e rispettare chiunque segnali una violazione reale o potenziale e non si devono mai compiere ritorsioni nei suoi confronti..

Il Consiglio di amministrazione IMI è responsabile dell'approvazione del Codice, mentre l'Amministratore delegato è responsabile della sua attuazione, con il supporto del Consulente Generale del Gruppo e il Segretario generale.

I Direttori Generali di divisione sono responsabili dell'osservanza del Codice e delle sue SOP, assistiti dal Consulente Generale e dall'Ufficio legale e conformità della loro divisione.

La conformità viene monitorata regolarmente dall'Ufficio legale, conformità e controllo del Gruppo e di divisione. Le relative relazioni saranno inoltrate al Consiglio e/o al Comitato di revisione.

Siete responsabili del rispetto del Codice e delle SOP. Se si è a capo di un team, si è anche responsabili della conformità di coloro che ne fanno parte. Se si è a capo di un'azienda o di un sito, si è anche responsabili della conformità della propria azienda o del proprio sito.



Segnalazioni

Ci aspettiamo che tutti i dipendenti e i partner commerciali di IMI agiscano con integrità e rispettino i più alti standard di comportamento responsabile ed etico. Se ci accorgiamo che ci sono colleghi non all'altezza di questi valori e comportamenti dobbiamo segnalarlo, contribuendo a bloccare questa condotta. Vogliamo che possiate esprimere le vostre preoccupazioni alla direzione locale e mettere direttamente alla prova i colleghi o i partner commerciali. Tuttavia, sappiamo che a volte non è possibile e potreste credere che un determinato problema potrebbe essere affrontato meglio da un collega senior o da qualcuno che non fa parte del vostro reparto o della vostra sede.

Gli impegni di IMI

- » Alimentare un ambiente in cui tutti si sentano sicuri nel parlare, qualunque sia il problema.
- » Mantenere la Hotline IMI indipendente e disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7, a disposizione di tutti, dai dipendenti ai clienti, ai fornitori, agli agenti, ai distributori e a tutti gli utenti in generale.
- » Indagare in modo idoneo e tempestivo sui problemi sollevati.
- » Non consentire atti di ritorsione nei confronti di chi abbia presentato una denuncia in buona fede o che contribuisca alle indagini.
- » Indagare sui reclami e punire chi ha sollevato un problema con intenzioni dolose o chi si è macchiato di ritorsioni nei confronti di qualcuno che ha fatto segnalazioni o ha contribuito a un'indagine.

Le mie responsabilità

- » Se ho un problema, ne parlo con il mio superiore.
- » Se non è idoneo, sollevò il problema direttamente con un collega senior appropriato.
- » Se ritengo di non poter parlare con il mio diretto responsabile o con un collega senior o se credo di aver ricevuto una risposta insufficiente, farò ricorso alla Hotline IMI – www.imihotline.com
- » Incoraggiare la cultura delle "segnalazioni" e non fare mai ritorsioni contro chi solleva un problema o incoraggiare altri a farlo.

Per ulteriori informazioni:



Andare su www.imihotline.com oppure visitare la sezione Segnalazioni della Knowledge Library su Workplace.

Puoi sollevare adesso la questione?

NO

SI



Esterna la tua preoccupazione o fai subito domande

Potresti parlarne con il tuo responsabile diretto?

NO

SI



Rivolgiti al tuo responsabile diretto

Potresti parlarne con un collega senior?

NO

SI



Rivolgiti ad un collega senior (vedi tabella sotto)

Se non va bene nessuna di queste alternative...

SI



Chiama la Hotline IMI (online o per telefono)

Problema, preoccupazione o dilemma	Collega senior idoneo
Penale, legale o normativo	Consulente generale di gruppo o di divisione
Salute, sicurezza e ambiente	Direttori o responsabili HSE di gruppo o di divisione
Condotta sul posto di lavoro	Direttori o responsabili HR di gruppo o di divisione
Mancato rispetto o assenza di controlli e di politiche finanziarie	Ufficio addetto al controllo di gruppo o di divisione
Qualsiasi altro problema o preoccupazione	Responsabile rischio e conformità del Gruppo



Fare la cosa giusta in caso di incertezza

Come facciamo a fare la cosa giusta, a dar prova di buon senso e a prendere buone decisioni quando ci troviamo di fronte a problemi, preoccupazioni o dilemmi di natura etica? Seguite questa guida e chiedete sempre aiuto.

Riflettete sul problema, la preoccupazione o il dilemma:

- » È in linea con gli obiettivi e i valori IMI?
- » È etico?
- » Ti sembra giusto?
- » Che impressione farebbe a colleghi, familiari e amici se la notizia diventasse pubblica e ne parlassero i media?



Cosa si aspetta da me IMI?

- » Consulta il Codice
- » Per ricevere assistenza rivolgiti al tuo responsabile o a un collega senior. Vedi tabella a sinistra.
- » In caso di dubbi sulla legalità, rivolgiti all'Ufficio legale e conformità.



Se non sei ancora sicuro o vuoi assistenza indipendente

- » Invia una relazione a www.imihotline.com o chiama il numero del tuo paese per parlare con qualcuno. Vedi capitolo Segnalazioni a pagina 8





Proteggere l'ambiente

Vogliamo vivere e lavorare in un ambiente pulito, sicuro e sostenibile. Raggiungere migliori risultati a livello ambientale, per noi stessi, i nostri clienti e le nostre comunità, è al centro del nostro obiettivo.

Gli impegni di IMI

- » Soddisfare o fare anche di più di quanto stabiliscono tutte le leggi e i regolamenti locali in materia di ambiente nei paesi in cui operiamo.
- » Ridurre al minimo l'impatto ambientale delle nostre operazioni commerciali, attività, tecnologie, prodotti e soluzioni.
- » Ottimizzare l'uso di energia, aria compressa, acqua e la produzione di rifiuti.
- » Ridurre le emissioni di carbonio.
- » Impegnarsi con i fornitori per migliorare le prestazioni ambientali e aumentare la sostenibilità.
- » Sfruttare la nostra eccellenza tecnica per garantire che i nostri prodotti, servizi e soluzioni supportino i clienti e ne migliorino la sostenibilità.
- » Monitorare le prestazioni, raggiungere e aggiornare i nostri obiettivi di riduzione delle emissioni di carbonio e altri obiettivi ambientali.
- » Assicurarsi che i responsabili delle questioni ambientali siano adeguatamente formati e abbiano accesso a idonee risorse.

Le mie responsabilità

- »Cogliere tutte le opportunità, laddove sia sicuro, per ridurre al minimo il consumo di energia, riciclare, diminuire i materiali di consumo e garantire un uso efficiente delle risorse.
- » Seguire una formazione in materia di ambiente adeguata al mio lavoro e al luogo in cui mi trovo.
- » Servirsi della Hotline IMI o segnalare un **SAFER** se ritengo che esista un modo per migliorare i nostri processi o per rettificare qualcosa sul posto di lavoro che potrebbe danneggiare l'ambiente.
- » Se viaggio per lavoro, tenere conto dell'impatto ambientale e delle possibili alternative.



Per ulteriori informazioni:



Per le SOP ambientali e ulteriori informazioni, consultare la sezione Salute, sicurezza e ambiente della Knowledge Library su Workplace.



Promuovere salute e sicurezza

Garantire che tutti i nostri dipendenti si sentano al sicuro sul posto di lavoro è di fondamentale importanza ed è al centro del nostro approccio. Vogliamo promuovere un ambiente in cui sollevare questioni relative alla salute e alla sicurezza sia una cosa positiva. La salute e la sicurezza devono sempre avere la priorità sugli obiettivi aziendali.

Gli impegni di IMI

- » Garantire che tutti i siti, i dipendenti, i visitatori e gli appaltatori siano conformi alla politica HSE di IMI e rispettino tutte le leggi HSE del Paese in cui operano, applicando lo standard più elevato.
- » Mantenere un adeguato programma di valutazione dei rischi in linea con il nostro quadro HSE, che viene gestito e rivisto periodicamente, soprattutto in caso di modifiche alle attrezzature, ai processi o al personale.
- » Assicurarsi che i responsabili di salute e sicurezza siano adeguatamente formati e abbiano accesso a risorse idonee.
- » Garantire che la formazione e le iniziative in materia di salute e sicurezza includano il benessere mentale dei dipendenti.

Le mie responsabilità

- » Non mettere mai a rischio la mia sicurezza personale o quella dei miei colleghi.
- » Seguire e sostenere tutte le nostre Regole d'oro.
- » Completare tutta la formazione in materia di salute e sicurezza adeguata al mio lavoro e al luogo in cui mi trovo.
- » Seguire tutte le politiche e le leggi locali, per proteggere me stesso e i miei colleghi e garantire che tutti lascino il lavoro sani e salvi.
- » Se vedo qualcosa che ritengo non sicuro e che non posso risolvere da solo, seguire la procedura **FERMarsi - CHIAMARE - ATTENDERE**.
- » Non aggirare o rimuovere mai i dispositivi di sicurezza o le protezioni e seguire tutte le istruzioni di lock out tag out (LOTO).
- » Se è possibile farlo in sicurezza, risolvere eventuali situazioni di pericolo. Se non è sicuro, chiedere assistenza e sollevare un **SAFER**. Se necessario, fare una segnalazione tramite la Hotline IMI.
- » Prima di utilizzare qualsiasi macchina, assicurarsi di aver ricevuto e compreso la formazione necessaria, di utilizzare l'attrezzatura adeguata e di aver completato i controlli di sicurezza necessari prima dell'uso. Al termine, lasciare la macchina e l'area circostante pulita e sicura.



Per ulteriori informazioni:



Per le SOP Salute e sicurezza e ulteriori informazioni, consultare la sezione Salute, sicurezza e ambiente della Knowledge Library su Workplace.



Condotta sul posto di lavoro

Riconosciamo il valore di un organico impegnato, collaborativo e **diversificato** - un organico che si senta orgoglioso e ispirato a lavorare per IMI. Ci impegniamo a creare e mantenere un **ambiente di lavoro** inclusivo e diversificato, garantendo pari opportunità ed equità.

Gli impegni di IMI

- » Garantire a tutti i dipendenti o lavoratori un trattamento equo in un ambiente **inclusivo**, rispettoso e privo di qualsiasi forma di discriminazione basata su **fattori irrilevanti**. Questo vale per tutti gli aspetti propri dell'impiego e del lavoro.
- » Non tollerare mai comportamenti inappropriati (ad esempio aggressioni, **molestie**, bullismo, maldicenze, inadeguatezza al lavoro a causa di droghe o alcol).
- » Promuovere un ambiente che incoraggi a parlare e in cui tutti si sentano sicuri a farlo.
- » Assicurarsi che i dipendenti dispongano di attrezzature e formazione adeguate per svolgere la propria mansione in modo efficiente e sicuro.
- » Sostenere i diritti dei dipendenti alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva.
- » Disporre di politiche che garantiscano un trattamento equo e coerente dei dipendenti.
- » Sostenere richieste ragionevoli di lavoro flessibile, laddove possibile e a sostegno delle esigenze aziendali.

Le mie responsabilità

- » Non fare mai atti di bullismo, **molestie** o intimidazioni nei confronti di altri.
- » Non discriminare mai. Trattare sempre tutti in modo equo, con cortesia e rispetto, indipendentemente dalle differenze.
- » Comportarsi in modo appropriato sul posto di lavoro, quando si lavora da casa e in occasione di eventi sociali sponsorizzati da IMI o quando si rappresenta l'azienda.
- » Assumersi la responsabilità della propria formazione e del proprio sviluppo, cercando di ottenere sempre prestazioni di alto livello.
- » Familiarizzare e seguire le regole di condotta locali IMI sul posto di lavoro.
- » Se vedo un comportamento inadeguato, segnalarlo. Affrontare la questione direttamente, parlare con il proprio responsabile diretto o con un altro collega senior. Se quanto sopra non è idoneo, chiamare la Hotline IMI.



Per ulteriori informazioni:



Per le SOP relative alle risorse umane e ulteriori informazioni, consultare la sezione HR della Knowledge Library su Workplace.



Agire nell'interesse di IMI

I conflitti d'interesse reali, potenziali e percepiti **minano** fiducia e trasparenza. Non dobbiamo permettere che tali interessi influenzino le nostre azioni o le nostre decisioni sul lavoro. Dobbiamo evitare i **conflitti d'interesse**, ma se si verificano, dobbiamo rivelarli prima possibile.

Gli impegni di IMI

- » Implementare un quadro interno per prevenire, identificare e gestire i conflitti d'interesse reali o **potenziali**.
- » Applicare procedure aggiuntive per la gestione **dei conflitti d'interesse** per gli amministratori delegati delle società del gruppo IMI, che riflettano i requisiti legali locali.

Le mie responsabilità

- » Evitare qualsiasi relazione o azione personale o professionale che possa influire sulla mia capacità di agire nell'interesse di IMI.
- » Comunicare eventuali legami politici o legami con le autorità di regolamentazione che potrebbero costituire un **conflitto d'interesse**.
- » Non condurre mai affari con organizzazioni in cui io o i miei familiari o amici stretti abbiamo interessi, salvo in caso di previa approvazione.
- » Non fornire mai servizi (a titolo personale), possedere o avere un interesse sostanziale in eventuali concorrenti, fornitori, clienti o altri partner commerciali effettivi o potenziali di IMI, salvo in caso di previa approvazione.
- » Non utilizzate o condividete mai **informazioni riservate** su IMI o sui suoi piani, obiettivi di acquisizione, fornitori, clienti o altri partner commerciali con altre persone a scopo di lucro personale.

- » Non utilizzare mai le risorse IMI per scopi personali.
- » Non assumere o supervisionare mai un membro della famiglia, un amico o una persona con cui ho una relazione sentimentale, né influenzare direttamente o indirettamente la sua retribuzione, eventuali bonus, la sua posizione o le sue condizioni di lavoro.
- » Parlare con il mio responsabile diretto, con un addetto alle Risorse Umane o con l'Ufficio legale e conformità di qualsiasi **conflitto d'interesse** reale o potenziale (oppure anche se non sono sicuro che sussista un conflitto). Attuare tutte le misure di mitigazione richieste da IMI e registrare i dettagli del conflitto e delle azioni di mitigazione in linea con la Guida sul conflitto d'interesse di IMI.
- » Se sono un amministratore di una delle società del gruppo IMI e ho un **conflitto d'interesse**, contattare la Segreteria societaria del Gruppo.
- » Segnalare tramite la Hotline IMI eventuali dubbi relativi a **conflitti d'interesse** rimasti irrisolti.



Per ulteriori informazioni:



Consultare la Guida ai conflitti d'interesse alla sezione Questioni legali e conformità della Knowledge Library per le linee guida di comportamento su Workplace, i moduli di approvazione e per ulteriori informazioni.

Vedere Negoziazione di azioni e informazioni non accessibili al pubblico a pagina 32 del presente Codice.



Approvvigionamento responsabile e diritti umani

Ci aspettiamo che i nostri fornitori tengano pratiche commerciali etiche, riducano il loro impatto ambientale e operino in linea con il Codice di condotta della Supply Chain IMI.

Gli impegni di IMI

- » Stabilire e attuare politiche e procedure (compreso il Codice di condotta della Supply Chain IMI) per garantire un approvvigionamento responsabile.
- » Garantire che i nostri addetti alle Risorse Umane e all'approvvigionamento siano formati per monitorare, individuare e adottare misure volte a prevenire il lavoro minorile, forzato o la tratta di manodopera.
- » Garantire una concorrenza leale nella nostra Supply Chain trattando i fornitori in modo equo, senza fissare i prezzi o truccare le offerte di acquisto.
- » Garantire il rispetto e l'accuratezza della Dichiarazione IMI sulla schiavitù moderna.

Le mie responsabilità

- » Seguire la guida agli acquisti IMI quando ci si approvvigiona di beni o servizi per conto di IMI o si gestiscono i fornitori e si stipulano contratti di acquisto.
- » Garantire che tutti i processi di acquisto condotti da me o dal mio team siano equi, volti ad offrire il miglior valore e si basino su informazioni concrete e obiettive date a tutti i fornitori interessati.
- » Assicurarsi che vengano effettuate le pertinenti valutazioni **sulla privacy dei dati** se un fornitore **tratta i dati personali per** conto di IMI.
- » Garantire un adeguato inserimento dei fornitori e monitorare le loro prestazioni, affrontando eventuali problemi o carenze.
- » Non cercare mai di ottenere **qualcosa di valore** o un **vantaggio inappropriato** per me o per IMI attraverso attività disoneste, fraudolente, illegali o di corruzione con i fornitori.
- » Segnalare il comportamento non etico di un fornitore, parlandone al mio responsabile o tramite la Hotline IMI.



Codice di condotta della Supply Chain IMI

IMI chiede ai suoi fornitori di:

- » Rispettare tutte le leggi pertinenti e applicabili, fornire la documentazione di conformità e non immischiarsi in atti di **corruzione, concussione o evasione fiscale**
- » Evitare o rivelare eventuali **conflitti d'interesse**
- » Garantire che le retribuzioni e le condizioni di lavoro dei dipendenti soddisfino i requisiti minimi di legge.
- » Avere standard elevati di salute e sicurezza e ridurre al minimo i pericoli e gli incidenti.
- » Ridurre l'impatto ambientale e sostenere le ambizioni di diminuzione delle emissioni di carbonio di IMI.
- » Fornire dettagli sulla fonte di approvvigionamenti dei minerali origine di conflitti (cobalto, stagno, tantalio, tungsteno e oro), garantendone la provenienza da fonti legali e affidabili.
- » Assicurarsi che non si faccia ricorso a lavoro infantile, lavoro forzato, schiavitù o lavoro carcerario forzato.
- » Salvaguardare le informazioni riservate **IMI** ed eventuali **dati personali** controllati o **trattati** per nostro conto

Per ulteriori informazioni:



Nella sezione Approvvigionamento della Knowledge Library su Workplace sono disponibili le SOP per gli approvvigionamenti, il Codice di condotta della Supply Chain IMI, la Guida agli acquisti IMI e ulteriori informazioni.



Tutela dei dati personali

Rispettiamo la privacy dei nostri dipendenti e partner commerciali e proteggiamo i loro **dati personali** in conformità alla politica e alle leggi vigenti. Adottiamo misure concrete per identificare e porre rimedio ai rischi per la privacy e la sicurezza dei dati che potrebbero ledere la privacy dei nostri stakeholder, di cui deteniamo le informazioni.

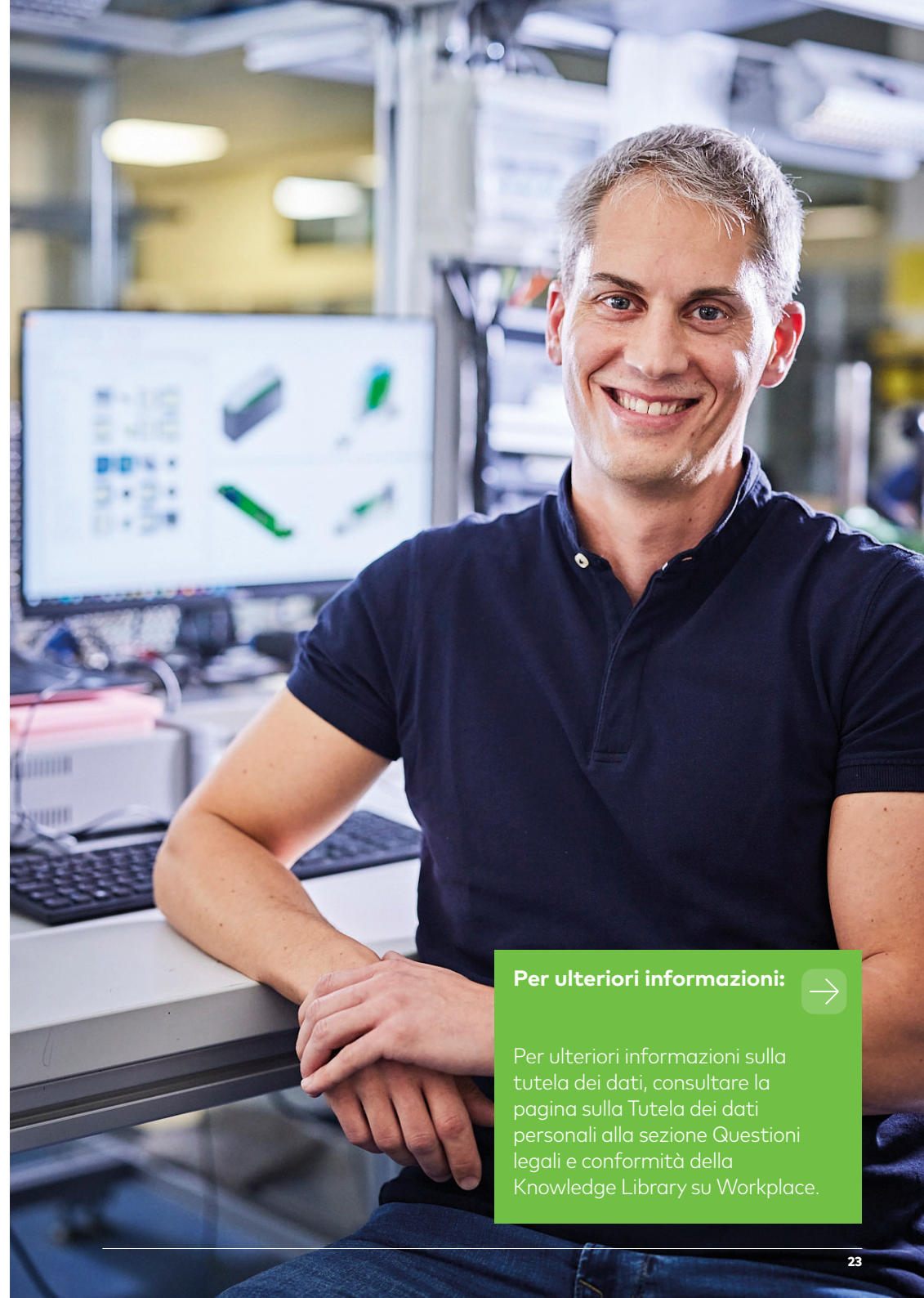
Gli impegni di IMI

- » Utilizzare i **dati personali** in modo corretto e in linea con le leggi, assicurando l'adozione di misure di sicurezza adeguate.
- » Essere responsabili di come, dove e perché **trattiamo i dati personali** e monitorare la nostra conformità in tutti i paesi.
- » Fornire gli strumenti, la formazione e il supporto necessari ai dipendenti per trattare i dati in modo equo e sicuro e in linea con le leggi locali.
- » Valutare i fornitori che trattano i **dati personali**, sottoponendoli a standard elevati e monitorandoli.
- » Valutare le nuove tecnologie e i nuovi processi aziendali che hanno ripercussioni sulla tutela dei dati e integrare la privacy fin dall'inizio.
- » Informare i soggetti interessati su come trattiamo i **dati personali** e su come esercitare i loro diritti legali.

Le mie responsabilità

- » Identificare i **dati personali**, compresi **quelli sensibili**.
- » Assumermi la responsabilità di trattare i **dati personali** in conformità con le politiche e la legge, se sotto il mio controllo o quello del mio team.

- » Seguire una formazione adeguata e attenermi alle politiche e alle linee guida IMI pertinenti.
- » Assicurarmi che le **valutazioni sulla tutela dei dati** e sui contratti siano state completate prima di utilizzare qualsiasi nuova tecnologia, applicazione o funzionalità che abbia ripercussioni sui **dati personali**.
- » Proteggere con metodi di sicurezza adeguati tutte le tipologie di **dati personali**, in particolare i **dati personali sensibili**. Non rivelare mai tali dati a nessuno che non abbia la reale necessità di conoscerli.
- » Garantire che i dati siano ridotti al minimo, ottenendo solo i **dati personali** di cui ho bisogno per la mia specifica mansione e cancellarli in linea con i requisiti di conservazione IMI.
- » Se vedo o sospetto che dei **dati personali** sono stati esposti, riferire immediatamente l'incidente all'Ufficio addetto alla sicurezza informatica (secure@imiplc.com) e all'Ufficio legale e conformità.
- » Assicurarsi che i reclami o le domande sulla tutela dei dati siano inoltrati all'Ufficio legale e conformità.
- » Se quanto sopra non è idoneo, chiamare la Hotline IMI.



Per ulteriori informazioni:



Per ulteriori informazioni sulla tutela dei dati, consultare la pagina sulla Tutela dei dati personali alla sezione Questioni legali e conformità della Knowledge Library su Workplace.



Utilizzo di sistemi e dispositivi informatici

Dobbiamo utilizzare i sistemi e i dispositivi IMI che ci sono stati affidati solo per scopi aziendali concordati.

Gli impegni di IMI

- » Mantenere sistemi aziendali sicuri ed efficienti
- » Implementare politiche e processi di salvaguardia contro l'uso improprio, la perdita o il furto dei nostri sistemi e dei nostri dispositivi.
- » Fornire formazione per garantire un uso idoneo dei nostri sistemi e dei nostri dispositivi.

- » Non utilizzate mai dispositivi di archiviazione dati esterni senza l'approvazione dell'Ufficio IT.
- » Rispettare le politiche di sicurezza relative a password, aggiornamenti e back-up.
- » Nel rispetto delle leggi locali, accettare che IMI possa monitorare il mio utilizzo dei sistemi informatici e di telecomunicazione, quindi non pretendere la privacy se i sistemi o i dispositivi IMI vengono utilizzati per scopi personali.
- » Salvaguardare i dispositivi e i sistemi IMI che utilizzo.
- » Segnalare al più presto all'Ufficio IT qualsiasi danno o perdita di sistemi e dispositivi IMI (compresi eventuali sospetti).
- » È necessario segnalare immediatamente tutti gli incidenti inerenti alla sicurezza informatica reali o sospetti.

Le mie responsabilità

- » Comprendere il mio ruolo e le mie responsabilità in relazione ai sistemi e ai dispositivi IMI e utilizzarli solo per le attività aziendali. Non trarre mai profitto personale dal loro utilizzo.
- » Visitare i social network sul posto di lavoro solo per scopi aziendali legittimi.
- » Non utilizzare eccessivamente i sistemi o i dispositivi IMI per scopi personali.
- » Non visitate mai siti web inappropriati o illegali utilizzando i sistemi o i dispositivi IMI.
- » Non condividete mai **informazioni inappropriate** con i sistemi o i dispositivi IMI.



Per ulteriori informazioni:



Nella sezione IT della Knowledge Library su Workplace sono disponibili le SOP sulle responsabilità degli utenti IT e sui PC, una guida sulla sensibilizzazione alla sicurezza e ulteriori informazioni.



Accuratezza e integrità dei documenti aziendali, delle relazioni e delle informazioni

Mantenere dei registri completi e accurati e garantire relazioni eque, equilibrate e comprensibili è fondamentale affinché gli stakeholder continuino a fidarsi di IMI. In caso di mancata registrazione delle transazioni o di mantenimento o condivisione di informazioni fuorvianti, imprecise o falsificate, IMI, coloro che fanno affidamento su tali informazioni e tutti i soggetti coinvolti potrebbero subire gravi conseguenze.

Gli impegni di IMI

- » Assicurare che le pratiche e i registri contabili, le relazioni e le informazioni siano conformi a tutte le politiche interne, alle leggi e ai regolamenti.
- » Garantire processi e controlli interni adeguati, in modo che le transazioni commerciali vengano opportunamente autorizzate, registrate e comunicate.
- » Stabilire politiche e procedure volte a garantire che i documenti e le informazioni siano archiviati in modo idoneo e distrutti ai sensi della legge.

- » Garantire che tutte le informazioni divulgate siano corrette, equilibrate, comprensibili e conformi ai requisiti legali e normativi.
- » Pagare le tasse in base alle attività commerciali correttamente valutate.
- » Non agevolare o tollerare mai l'**evasione fiscale** da parte di IMI o di qualsiasi partner commerciale.

Attività sospette: esistono vari segnali allarmanti che indicano una possibile frode, **evasione fiscale** o riciclaggio di denaro. Per esempio:

- Mancanza di documenti originali, vengono fornite solo fotocopie.
- Transazioni che sembrano non avere valenza commerciale (forti sconti per pagamenti anticipati) o troppo belle per essere vere.

- Mancanza di sicurezza o di controlli interni.
- Richieste di documentazione (date, luogo, descrizione) per procrastinare (dividere le fatture o cambiare le descrizioni dei prodotti per evitare dazi, ecc.)
- Pagamenti duplicati o troppi registri o note di credito.
- Fornitori che trattano i dipendenti come appaltatori indipendenti.

Le mie responsabilità

- » Registrare accuratamente tutte le questioni finanziarie e di altro tipo.
- » Non nascondere, modificare o falsificare mai i registri aziendali, le note spese, le relazioni e i documenti, non creare informazioni fuorvianti e non spingere altri a farlo.
- » Non gonfiare, ridurre o spostare artificialmente le vendite o i profitti da un periodo di riferimento all'altro.
- » Assicurarsi che tutte le transazioni siano correttamente autorizzate, soddisfino i requisiti normativi e siano conformi ai nostri controlli interni.
- » Seguire tutti i processi di due diligence e di verifica di clienti, distributori, agenti, fornitori e altre terze parti in relazione alle mie attività lavorative.
- » Completare la documentazione relativa all'ispezione e al collaudo dei prodotti in modo veritiero e accurato.
- » Registrare accuratamente l'offerta o la ricezione di **regali, soggiorni**, intrattenimenti, sponsorizzazioni e donazioni.
- » Presentare le richieste di rimborso spese in linea con la politica IMI.
- » Collaborare pienamente, apertamente e onestamente con l'Ufficio addetto al controllo del Gruppo e di divisione, con i revisori dei conti, con le autorità fiscali e con le altre autorità di regolamentazione.

- » Tenere i documenti in conformità agli standard di conservazione dei dati IMI.
- » Controllare e contestare tutto ciò che appare insolito o fuori dall'ordinario. Segnalare immediatamente qualsiasi attività sospetta al proprio responsabile, a un membro dell'Ufficio finanziario o tramite la Hotline IMI.
- » Assicurarsi che le fatture siano accurate, complete e in linea con i termini contrattuali.

Per ulteriori informazioni:



Per le SOP relative alle Finanze e ulteriori informazioni, consultare la sezione Finanze su Workplace.

Le SOP sulla conservazione dei dati sono disponibili su Workplace alla sezione Questioni legali e conformità.



Informazioni riservate

Salvaguardiamo le **informazioni riservate** su IMI o su altri che ci vengono affidate e le utilizziamo **solo** per gli scopi previsti.

Gli impegni di IMI

- » Preservare la privacy delle **informazioni riservate** su IMI, sui partner commerciali o su altri soggetti.
- » Condividere le **informazioni riservate** solo se necessario.
- » Utilizzare le **informazioni riservate** dei partner commerciali o di altri soggetti solo per lo scopo concordato.

Le mie responsabilità

- » Identificare le **informazioni riservate** di IMI e di altri.
- » Condividere le **informazioni riservate** solo previa autorizzazione.
- » Proteggere le **informazioni riservate** da perdite e usi impropri.
- » Non parlare mai di **informazioni riservate** in luoghi pubblici.
- » Copiare le **informazioni riservate** solo previa autorizzazione.

- » Non condividete mai **informazioni riservate** su un precedente datore di lavoro senza il suo esplicito consenso. Se il precedente datore di lavoro è un concorrente di IMI parlarne con l'Ufficio legale e conformità.
- » Quando si condividono **informazioni riservate** su IMI, assicurarsi di avere l'autorizzazione a divulgarle e che sia stato stipulato un accordo di riservatezza.
- » Assicurarsi che tutti i partner commerciali a cui vengono affidate **informazioni riservate** IMI adottino misure tecnologiche per tenerle al sicuro da usi impropri e dalla divulgazione e verificare che sia in vigore un accordo di tutela adeguato.
- » In caso di domande o dubbi, rivolgersi all'Ufficio legale e conformità o chiamare la Hotline IMI.

Per ulteriori informazioni:



Per ulteriori informazioni, consultare la pagina sulla Riservatezza alla sezione Questioni legali e conformità su Workplace.



Comunicazioni esterne

Dobbiamo sempre proteggere il nostro marchio e la nostra reputazione. Tutto ciò che facciamo e diciamo e tutto ciò che i nostri interlocutori dicono di noi può avere ripercussioni. In quanto azienda di livello internazionale, prestiamo molta attenzione alle sensibilità culturali.

Gli impegni di IMI

- » Comunicare sempre le nostre performance finanziarie, i nostri prodotti e servizi in modo accurato, responsabile e veritiero e in linea con i nostri requisiti normativi.
- » Tenere ben informati tutti i nostri stakeholder, fornendo informazioni chiare, trasparenti e di facile accesso.
- » Creare un marchio forte che consenta di riconoscere meglio il valore di IMI e protegga la nostra reputazione.
- » Non tollerare mai la presenza di affermazioni false, esagerate o non verificate nelle attività di marketing o nelle nostre comunicazioni sulle attività, sui nostri prodotti o su qualsiasi partner commerciale.

Le mie responsabilità

- » Utilizzare solo canali approvati per comunicazioni su IMI previamente autorizzate.
- » Assicurarsi che le comunicazioni e le attività di marketing preparate da me o dal mio team, indipendentemente dal luogo in cui lavoriamo nel mondo, siano legali, dignitose, oneste e veritiere, in linea con il nostro obiettivo e seguano le linee guida del nostro marchio.
- » Garantire che tutte le comunicazioni e le attività di marketing preparate da me o dal mio team siano obiettive e corroborate da dati.

- » Non fare mai riferimento a clienti, partner o fornitori senza il loro previo consenso scritto.
- » Non pubblicare e non diffondere mai immagini o video senza l'approvazione e i permessi di copyright.
- » Riferire a un rappresentante IMI Communications le richieste di interviste con i media, di interventi, sponsorizzazioni di clienti o di community. Non esprimere mai un parere a nome di IMI su una questione politica.
- » Non fare mai commenti ai media, agli investitori o a soggetti esterni se non autorizzati.
- » Tenere conto del fatto che può essere difficile rimuovere tutto ciò che viene pubblicato sui social network.
- » Non divulgare mai **informazioni riservate**, personali o inappropriate, sui social media e non assumere comportamenti inaccettabili ai sensi del presente Codice.
- » Riconoscere che l'uso inappropriato dei social media personali può danneggiare IMI se vengo identificato come suo dipendente.



Per ulteriori informazioni:



Per le SOP e ulteriori informazioni, consultare la sezione Comunicazioni della Knowledge Library su Workplace.



Negoziare di azioni e informazioni non accessibili al pubblico

Potreste venire a conoscenza di informazioni sui progetti o sui risultati finanziari di IMI che, se rese pubbliche, avrebbero probabilmente un effetto notevole sul prezzo delle azioni IMI o potrebbero influenzare gli investitori nell'acquisto o nella vendita di azioni IMI. Queste sono **definite informazioni non accessibili al pubblico**.

Se siete a conoscenza di **informazioni non accessibili al pubblico**, non dovete mai rivelarle a nessuno senza previa approvazione. Non dovete negoziare le azioni IMI (o comunque negoziare **titoli della società**) o incoraggiare altri a farlo. L'“**Insider trading**” (abuso di informazioni non accessibili al pubblico) è un reato penale nel Regno Unito, dove IMI plc è quotata in borsa, e in molti altri Paesi. Sebbene IMI di norma vi informi se siete a conoscenza di **informazioni non accessibili al pubblico**, in ultima analisi è vostra responsabilità non effettuare operazioni di **insider trading**.

Gli impegni di IMI

- » Stabilire e attuare procedure volte a garantire la conformità alle leggi vigenti.
- » Controllare regolarmente se certe informazioni rientrano tra le **informazioni non accessibili al pubblico**.
- » Mantenere un elenco di tutti i dipendenti e di tutte le terze parti che hanno accesso autorizzato a **informazioni riservate** su IMI.
- » Garantire la divulgazione tempestiva ed equa delle **informazioni non accessibili al pubblico** in linea con i requisiti legali e normativi, per far sì che tutti gli investitori vengano trattati in modo equo.
- » Limitare allo stretto necessario l'accesso alle **informazioni non accessibili al pubblico**. In caso di condivisione con l'esterno, assicurarsi anche che siano in vigore idonei accordi di riservatezza.

Le mie responsabilità

- » Condividere **informazioni riservate** su IMI (comprese eventuali **informazioni non accessibili al pubblico**) solo se richiesto dal mio ruolo o se necessario per svolgere le mie mansioni e previa approvazione.
- » Non negoziare mai i **titoli IMI** se sono a conoscenza di **informazioni non accessibili al pubblico** su IMI.
- » Rivolgersi immediatamente alla Segreteria societaria del Gruppo se ritengo che determinate informazioni potrebbero essere.
- » Rispettare i requisiti IMI nel caso in cui mi venga comunicato che sono un **“Soggetto rilevante”, un Dipendente con restrizioni** o un **Insider**.
- » Segnalare qualsiasi dubbio tramite la Hotline IMI.



Per ulteriori informazioni:



Rivolgersi al team della Segreteria societaria del Gruppo



Anticorruzione e anticorruzione

Ci impegniamo a intrattenere rapporti commerciali e relazioni oneste e corrette. Non offriamo, promettiamo, paghiamo, richiediamo o accettiamo **tangenti** né permettiamo a terzi di farlo per nostro conto.

Gli impegni di IMI

- » Non tollerare mai **tangenti** o **la corruzione**, compresi **i pagamenti agevolati**, da parte di qualsiasi società e dipendente del gruppo IMI o per conto di IMI.
- » Non utilizzare mai le nostre risorse per attività politiche, non effettuare donazioni politiche e non partecipare in altro modo ad attività politiche.
- » Stabilire regole per le donazioni e le sponsorizzazioni umanitarie e per offrire o ricevere **soggiorni**, intrattenimenti e **regali** in modo che IMI riceva od offra solo entro limiti predefiniti e mai per assicurarsi un **vantaggio inappropriato**.
- » Stabilire un quadro di conformità per l'identificazione, la dichiarazione e la gestione dei **conflitti d'interesse finanziario**.
- » Stabilire procedure ed effettuare controlli su terze parti, intermediari e agenti per identificare e mitigare il rischio di **corruzione** e **concussione**.

Le mie responsabilità

- » Non fornire e non offrire mai **nulla di valore** a nessun funzionario pubblico, **fornitore, cliente o contatto commerciale** o loro parenti o contatti stretti, **non incoraggiare, non richiedere e non accettare** nulla di valore in cambio di un vantaggio inappropriato, anche se considerato **abituale**.
- » Non effettuare mai **pagamenti agevolati**, a meno che non sia ragionevolmente necessario per salvaguardare il benessere personale mio o di altri. Contattare tempestivamente l'Ufficio legale e conformità.
- » Rispettare la politica IMI quando si offrono o si ricevono **soggiorni**, ingressi a intrattenimenti e **regali**.
- » Non effettuare mai donazioni politiche a nome di IMI e non far intendere di avere l'appoggio di IMI nel farlo.
- » Effettuare sponsorizzazioni e donazioni umanitarie solo se sono approvate e se si tratta di enti legittimi e riconosciuti.
- » Seguire gli idonei processi al fine di conoscere i partner commerciali e ridurre il rischio di violazione delle leggi e di comportamenti non etici.
- » In caso di dubbio, contattare l'Ufficio legale e conformità del Gruppo o di divisione oppure segnalare eventuali dubbi tramite la Hotline IMI.

Per ulteriori informazioni:



Consultare la pagina sull'anticorruzione alla sezione Questioni legali e conformità della Knowledge Library per le linee guida di comportamento su Workplace, i moduli di approvazione e per ulteriori informazioni.



Doni e soggiorni regalo

Riceviamo o offriamo **soggiorni regalo** e **doni** solo nel corso del normale svolgimento delle attività commerciali, in conformità con le leggi locali ed entro limiti predefiniti.

Gli impegni di IMI

» Mettere in atto procedure volte a garantire che i **soggiorni** e i **doni IMI**:-

- Non siano mai finalizzati ad assicurarsi un **vantaggio inappropriato**
- Siano compatibili con le leggi vigenti e tengano conto delle usanze locali
- Siano ragionevoli, non frequenti e proporzionati
- Siano trasparenti e correttamente registrati
- Siano approvati da una persona non coinvolta nel **dono/soggiorno**
- Non siano denaro contante o **equivalente di denaro contante**

Le mie responsabilità

» Non chiedere mai un **dono** o di ricevere un **soggiorno regalo**.

» Assicurarsi sempre che ogni eventuale **dono** o **soggiorno regalo** abbia un chiaro scopo aziendale e che il destinatario sia coinvolto in tale scopo.

» Verificare se il potenziale destinatario di un **dono** o **soggiorno regalo di IMI** è un **pubblico ufficiale**. Occorre prestare la massima attenzione se la controparte coinvolge **enti pubblici**. I **doni** o i **soggiorni** non devono assumere la forma di donazioni politiche o **pagamenti agevolati**.

» Sarà un membro dell'Esecutivo IMI a dover approvare l'inclusione di coniugi o familiari in eventuali **soggiorni regalo** o eventi di intrattenimento da offrire o accettare.

» Registrare correttamente eventuali **doni** o **soggiorni regalo** attraverso il sistema aziendale di contabilità e rendicontazione delle spese.

» Non fare mai qualcosa o pagare qualcosa a titolo personale per evitare di doverlo registrare o segnalare in linea con i requisiti IMI.

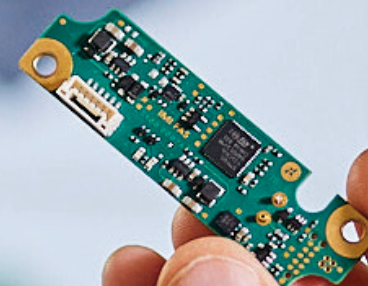
» Tenere conto delle tradizioni locali, sociali e culturali, pur rispettando sempre le indicazioni IMI, poiché potrebbero esserci situazioni in cui le norme culturali locali sono incompatibili con la politica IMI.

» Essere pronto a rifiutare cortesemente **doni** e **soggiorni** eccessivi, non legati al mio impiego o che creano un senso di obbligo oppure che possono essere ritenuti una tangente.

» Assicurarsi che eventuali **soggiorni regalo** offerti da IMI siano:-

- utilizzati da un membro di IMI;
- pagati dal dipendente IMI con maggiore anzianità presente all'evento; e
- approvati da una persona che non partecipa all'evento.

» In caso di dubbio, contattare l'Ufficio legale e conformità del Gruppo o di divisione oppure segnalare eventuali dubbi tramite la Hotline IMI.



Per ulteriori informazioni:



Consultare la sezione Questioni legali e conformità della Knowledge Library per le linee guida di comportamento su Workplace, i moduli di approvazione e per ulteriori informazioni.



Concorrenza leale

Praticiamo una concorrenza dura ma leale, conducendo la nostra attività nel rispetto delle leggi sulla concorrenza (note in alcuni paesi come leggi antitrust).

Gli impegni di IMI

- » Vincere le gare in modo etico.
- » Rispettare e incoraggiare una concorrenza aperta e leale.
- » Condurre gli affari in modo onesto e trasparente.
- » Rispettare le leggi vigenti in materia di concorrenza.
- » Non avere mai una condotta anticoncorrenziale.

Le mie responsabilità

- » Non discutere e non accordarsi mai con i concorrenti per: (1) fissare i prezzi o altre condizioni; (2) limitare l'offerta o la produzione; (3) spartirsi territori, prodotti o clienti; (4) rifiutare di trattare con clienti o fornitori; o (5) truccare le offerte.
- » Non fissare mai prezzi di rivendita, prezzi minimi di rivendita, non fornire indicazioni e non incentivare i prezzi di rivendita.
- » Rispettare tutte le indicazioni relative all'interazione con i concorrenti, alla raccolta di informazioni di mercato e alla partecipazione ad associazioni di categoria.
- » Non divulgare mai, direttamente o indirettamente tramite terzi, **informazioni sensibili, e non pubbliche** su IMI ai nostri concorrenti.

» Non chiedere e non accettare mai **informazioni sensibili e non pubbliche** sui nostri concorrenti, sebbene le informazioni sui prezzi fornite volontariamente da un cliente durante la negoziazione di un contratto possano essere conservate e utilizzate in linea con la nostra guida sulla raccolta di informazioni di mercato.

» Prima di rispondere a inviti di concorrenti o di partecipare a riunioni o telefonate in cui sono presenti concorrenti, esaminare il programma per individuare eventuali argomenti che potrebbero comportare la divulgazione di **informazioni sensibili e non pubbliche** da parte di eventuali partecipanti e, se necessario, chiedere preventivamente consiglio all'Ufficio legale e conformità.

» Seguire tutte le indicazioni preparate dall'Ufficio legale e conformità inerenti ai termini contrattuali e alla stesura di documenti e comunicazioni commerciali chiari.

» Non rilasciare mai dichiarazioni infondate, non veritiere o fuorvianti che paragonino i prodotti e i servizi di IMI a quelli dei concorrenti.

» In caso di ricezione di **informazioni sensibili e non pubbliche** sui nostri concorrenti, contattare l'Ufficio legale e conformità per sapere come rispondere e come procedere.

» Allontanarsi da qualsiasi situazione inappropriata abbandonando la riunione, chiudendo la conversazione o rifiutando di accettare informazioni sensibili da parte dei concorrenti. Segnalare tempestivamente la questione all'Ufficio legale e conformità per ricevere indicazioni.

» Assicurarmi di non dare l'impressione errata di essere coinvolto in un comportamento anticoncorrenziale.

» In caso di dubbio, contattare l'Ufficio legale e conformità del Gruppo o di divisione oppure segnalare eventuali dubbi tramite la Hotline IMI.

Per ulteriori informazioni: →

Per ulteriori informazioni, consultare la pagina sulla concorrenza della sezione Questioni legali e conformità della Knowledge Library su Workplace.



Commercio internazionale - controlli sulle esportazioni e sanzioni

Nei Paesi e nelle regioni in cui svolgiamo la nostra attività sono in vigore restrizioni commerciali complesse sottoposte a continue modifiche. L'esportazione di certi **prodotti IMI controllati** da alcuni Paesi verso altri può essere soggetta a restrizioni. Dobbiamo comprendere e rispettare appieno i **controlli** sulle esportazioni, **le sanzioni** e le leggi doganali che si applicano alle nostre attività a livello internazionale.

Gli impegni di IMI

- » Garantire l'adozione di politiche e procedure per il rispetto dei **controlli** sulle esportazioni, **delle sanzioni** e **delle leggi doganali**.
- » Garantire l'ottenimento e il rispetto di tutte le necessarie autorizzazioni all'importazione o all'esportazione e il pagamento di tutti i dazi, tasse o imposte, dopo aver ricevuto tutte le approvazioni interne previste.
- » Eseguire la due diligence sui soggetti terzi con cui trattiamo nella misura necessaria a ridurre al minimo il rischio di violazione dei **controlli** sulle esportazioni o **di sanzioni**. Garantire che i nostri contratti con soggetti terzi prevedano la conformità a tutte le leggi sulle esportazioni e sulle sanzioni; assicurare l'esecuzione di corsi di formazione e di controlli periodici dei soggetti terzi per garantirne la conformità.

Le mie responsabilità (nella mia area di competenza)

- » Sapere quali **prodotti** IMI controllati, quali usi finali, destinazioni e clienti sono soggetti a **controlli** o **sanzioni sulle esportazioni**.

- » Rispettare i **controlli, le sanzioni** e le leggi doganali applicabili alle esportazioni e pretendere altrettanto da chi agisce per nostro conto.
- » Comprendere e rispettare i **controlli** che si applicano al Paese che intendo visitare. Non viaggiare mai con dispositivi elettronici contenenti **prodotti o tecnologie controllate** senza previa autorizzazione.
- » Effettuare i controlli del caso nella misura necessaria a mitigare il rischio di violazione delle leggi o di altri comportamenti non etici e garantire la tenuta di registri accurati.
- » Ottenere l'autorizzazione preventiva per offerte, contratti e vendite in certi settori o che coinvolgono determinati Paesi, come indicato nel capitolo **Controlli e Sanzioni** delle Linee guida sul commercio internazionale – Importazione/Esportazione.
- » Nei contratti con clienti, fornitori, intermediari, agenti, distributori e altri includere clausole sui controlli delle esportazioni e sulle sanzioni.
- » Segnalare tempestivamente qualsiasi dubbio o violazione all'Ufficio legale e conformità o tramite la Hotline IMI.



Per ulteriori informazioni:



Vedere la pagina Controlli sulle esportazioni e sanzioni della sezione Questioni legali e conformità della Knowledge Library per le linee guida di comportamento su Workplace, i moduli di approvazione e per ulteriori informazioni.

Parola o frase	Sezione	Pagina n.	Definizione
Abuso di informazioni non accessibili al pubblico (Inside-trading)	Negoziazione di azioni e informazioni non accessibili al pubblico	32	L'elenco non esaustivo comprende: » acquistare, vendere o dare istruzioni a un broker o a terzi di acquistare o vendere titoli IMI (o cercare di farlo); » esercitare un'opzione su titoli IMI; » l'adesione o l'uscita da un piano azionario IMI; » il trasferimento di titoli IMI a un familiare o a un'altra persona, anche se senza profitto o denaro; » concedere garanzie su titoli IMI a sostegno di un prestito personale; oppure » raccomandare o incoraggiare un'altra persona ad acquistare o vendere titoli IMI.
Conflitti d'interesse	Agire nell'interesse di IMI	18	Una situazione (1) che può impedire a qualcuno di prendere una decisione imparziale, (2) in cui una persona persegue i propri o altrui interessi prima di quelli di IMI, o (3) in cui qualcuno usi la propria posizione in IMI o le risorse di IMI per un guadagno personale o di un'altra persona. Per esempio: » Nepotismo (un responsabile che assume un amico o un membro della sua famiglia invece del miglior candidato per una determinata posizione) » Rapporto commerciale (quando un dipendente utilizza i servizi di un'azienda di cui è proprietario o di cui fa parte). » Self Dealing (o abuso di posizione dominante, ad esempio quando un amministratore di una società utilizza il denaro aziendale come prestito personale) » Inside trading (l'utilizzo di informazioni non accessibili al pubblico a fini personali)
Controlli/Prodotti controllati	Commercio internazionale - controlli sulle esportazioni e sanzioni	40	Prodotti, servizi, software, tecnologia e dati tecnici che richiedono una licenza di esportazione, un permesso o un'altra autorizzazione governativa ai sensi dei controlli sulle esportazioni applicabili, compresi i prodotti che figurano negli elenchi dei prodotti a duplice uso, nelle liste di controllo delle esportazioni di prodotti nucleari e in altri elenchi di prodotti e tecnologie soggetti a controlli speciali.
Corruzione	Anticorruzione e anticorruzione	34	L'abuso dei poteri o dell'autorità acquisiti tramite il proprio impiego per ottenere un guadagno personale o privato. Per esempio: » favoritismi a parenti o amici (nepotismo); » imbrogliare un datore di lavoro, un cliente o un'altra persona con l'inganno (frode); » furto di denaro o di beni (appropriazione indebita); oppure » accettare di partecipare o meno a una gara d'appalto in modo inappropriato (manipolazione delle offerte).
Dati personali	Tutela dei dati personali	22	Qualsiasi informazione relativa a un individuo identificato o identificabile. Sono incluse tutte le informazioni regolamentate dalle leggi sulla tutela dei dati, tra cui UE/Regno Unito/USA (California)/Cina e Brasile, anche quando vengono utilizzati altri termini (ad esempio informazioni personali).
Dati personali sensibili	Tutela dei dati personali	22	Qualsiasi informazione sulla genetica, gli identificatori biometrici, la razza, le opinioni politiche, la religione, la salute, la vita o l'orientamento sessuale di un individuo, incluse le "informazioni sanitarie protette" ai sensi dell'HIPAA e qualsiasi definizione correlata per i dati ad alto rischio ai sensi di eventuali legge sulla tutela dei dati.
Dipendente con restrizioni	Negoziazione di azioni e informazioni non accessibili al pubblico	32	Dipendenti che hanno accesso a informazioni altamente confidenziali, ma comunque non inaccessibili al pubblico.
Diversità	Condotta sul posto di lavoro	16	Tutte le diversità che contraddistinguono le persone, ad esempio l'età, la religione, l'etnia, la disabilità, il genere, le differenze di personalità e gli stili di lavoro.
Enti pubblici	Anticorruzione e anticorruzione e Doni e soggiorni regalo	34, 36	Una delle seguenti: » governo o dipartimento governativo, agenzia o impresa governativa; » organo legislativo, amministrativo o giudiziario; » un'organizzazione o un'impresa direttamente o indirettamente posseduta o controllata da un governo; » partito politico; » Organizzazione internazionale pubblica; » qualsiasi ente o impresa statale che abbia il potere di rilasciare licenze, permessi o che svolga funzioni pubbliche per conto del pubblico.
Equivalentente in denaro	Doni e soggiorni regalo	36	Equivalentente di denaro contante
Evasione fiscale	Accuratezza e integrità dei documenti aziendali, delle relazioni e delle informazioni	26	Si verifica quando qualcuno infrange deliberatamente la legge per non pagare l'intero importo delle imposte dovute. Ciò include il caso in cui si menta o nasconda deliberatamente la verità alle autorità fiscali.
Fattori irrilevanti (discriminazione)	Condotta sul posto di lavoro	16	Età, religione, colore della pelle, razza, nazionalità, sesso, identità e riassegnazione di genere, salute mentale, disabilità, situazione socioeconomica, matrimonio/unione civile, orientamento sessuale, gravidanza e maternità.
FERMARSÌ - CHIAMARE - ATTENDERE	Promuovere salute e sicurezza	14	La procedura da seguire per garantire che le attrezzature siano utilizzate da dipendenti con la giusta formazione e le giuste competenze, seguendo il giusto processo, nel posto giusto. "FERMARSÌ" se non si è sicuri o se si pensa che qualcosa non sia sicuro. "CHIAMARE" una persona competente o un supervisore e "ATTENDERE" la conferma che è sicuro procedere.

Frase	Sezione	Pagina n.	Definizione
Inclusivo	Condotta sul posto di lavoro	16	Un ambiente professionale e un'azienda permeati da una cultura che faccia sentire i dipendenti e gli altri lavoratori inclusi e non emarginati o isolati.
Informazioni inappropriate	Comunicazioni esterne	30	Comunicazioni che contengono (1) insulti etnici, sessisti o omofobi, insulti personali od oscenità; o (2) informazioni oscene, diffamatorie, discriminatorie o inaccurate su IMI o i suoi partner.
Informazioni non accessibili al pubblico	Negoziazione di azioni e informazioni	32	Informazioni di natura precisa, non ancora rese pubbliche, che riguardano direttamente o indirettamente i titoli IMI plc e che, se rese pubbliche, potrebbero avere un effetto significativo sul prezzo di tali titoli.
Informazioni riservate	Informazioni riservate	28	Qualsiasi informazione non di dominio pubblico, come lo sviluppo dei prodotti, i prezzi dei prodotti finanziari, gli elenchi e i disegni dei fornitori, i diritti d'autore, i marchi e i brevetti.
Informazioni sensibili non pubbliche	Concorrenza leale	38	Informazioni sui prezzi, offerte in corso, termini e condizioni di vendita, quote di mercato, costi o margini di profitto.
Insider	Negoziazione di azioni e informazioni non accessibili al pubblico	32	Una persona che è a conoscenza di informazioni non accessibili al pubblico su IMI
Leggi doganali	Commercio internazionale - controlli sulle esportazioni e sanzioni	40	Tariffe e altre misure utilizzate per regolare il flusso di merci in entrata e in uscita da un Paese.
Mobbing	Condotta sul posto di lavoro	16	Comportamento indesiderato, ingiustificato e imposto (per iscritto, verbalmente o fisicamente) da una persona a un'altra, tale da provocare disagio.
Pagamenti agevolati	Anticorruzione e anticorruzione	34	Pagamenti effettuati a un pubblico ufficiale per accelerare, garantire o completare un'azione governativa di routine che deve in ogni caso eseguire. Ad esempio, i pagamenti per accelerare: » Sdoganamento del trasporto o del personale alle frontiere o alla dogana; » Rilascio di passaporti o visti; » Domande di concessioni edilizie; o » Procedimenti giudiziari.
Pubblico ufficiale	Anticorruzione e anticorruzione e Doni e soggiorni regalo	34, 36	Un dipendente, funzionario o individuo » di un ente pubblico, » che esercita una funzione pubblica per conto di un ente pubblico, » che è un candidato politico » che è membro di una famiglia reale o regnante.
Qualsiasi cosa di valore	Anticorruzione e anticorruzione	34	Denaro, buoni, equivalenti in denaro, carte regalo, prestiti, donazioni, sponsorizzazioni, contributi umanitari, opportunità commerciali, regali, soggiorni, favori, opportunità di lavoro, sconti.
Regali	Doni e soggiorni regalo	36	Qualsiasi oggetto, denaro, merce, beneficio o servizio offerto a un individuo o a uno dei suoi parenti stretti o associati senza pagamenti o a un prezzo molto inferiore al suo valore commerciale.
SAFER	Proteggere l'ambiente	12	"See And Fix Error Report": un metodo a disposizione dei dipendenti per identificare i pericoli e suggerire soluzioni.
Sanzioni	Commercio internazionale - controlli sulle esportazioni e sanzioni	40	Leggi, regolamenti, embarghi o misure restrittive in materia di sanzioni economiche emesse da qualsiasi autorità governativa od organizzazione internazionale competente.
Soggetto rilevante	Negoziazione di azioni e informazioni non accessibili al pubblico	32	Soggetti in posizioni dirigenziali. Tendenzialmente si tratta di membri del Consiglio di amministrazione IMI e del team esecutivo IMI. Se si diventa "Soggetto rilevante" si riceve una notifica formale.
Soggiorni	Doni e soggiorni regalo	36	Ingresso ad evento o a intrattenimento offerto a un individuo, ad esempio pasti, bevande, eventi sportivi o culturali.
SOP	Tutti	03, 06, 07, 13, 15, 17, 21, 27, 31	Procedure operative standard
Tangente	Anticorruzione e anticorruzione	34	Offrire, promettere, dare, chiedere o accettare qualsiasi cosa di valore per ottenere un vantaggio inappropriato. Ad esempio, offrire favori per assicurarsi nuovi contratti o ricevere ordini ripetuti ad offrire soggiorni regalo durante una gara d'appalto per cercare di ottenere un vantaggio sleale.
Titoli	Negoziazione di azioni e informazioni non accessibili al pubblico	32	Azioni o titoli di debito ed eventuali derivati e strumenti finanziari collegati. Sono inclusi azioni, certificati di deposito, opzioni e obbligazioni.
Treatmento dei dati personali	Tutela dei dati personali	22	Qualsiasi operazione eseguita sui dati personali, tra cui, a titolo d'esempio, la raccolta, l'uso, la divulgazione, la conservazione, la cancellazione, la vendita, l'acquisto, il trasferimento e l'alterazione.
Valutazione dei dati personali	Tutela dei dati personali	22	Una valutazione della conformità alla legge sulla tutela dei dati, come definito nelle SOP o nelle politiche applicabili.
Vantaggio inappropriato	Anticorruzione e anticorruzione	34	(1) Ottenere un nuovo contratto, (2) mantenere un'attività commerciale, (3) influenzare una decisione o un risultato a vantaggio di IMI o (4) ottenere altri vantaggi a beneficio di IMI.

IMI