



Codice etico comportamentale

EDIZIONE 2019 | REGGIO EMILIA

INTEGRA FRAGRANCES SPA

via Raffaello Sanzio, 32 - 42124 Reggio Emilia – Italia

Tel. +39 0522 271501 - Fax +39 0522 275087

info@integra-fragrances.com | www.integra-fragrances.com

L'obiettivo della società INTEGRA FRAGRANCES SPA è diventare l'azienda di riferimento mondiale nell'applicazione dell'olfatto come veicolo di comunicazione e di branding. Il fine è quello di offrire soluzioni condivise con il cliente al passo con il progresso tecnologico, erogando servizi di media ed elevata complessità, secondo criteri di appropriatezza e qualità. Onestà, integrità morale, trasparenza, innovazione, affidabilità e il senso di responsabilità dei singoli operatori rappresentano i valori fondanti di tutte le attività, frutto di una forte e riconosciuta identità culturale, in cui la società si identifica.

Le attività in cui INTEGRA FRAGRANCES SPA esplica la propria mission è esemplificabile nell'insieme dei processi messi in atto per far sì che diventi l'azienda di riferimento per coloro che percepiscono il "profumo" come elemento fondamentale per esercitare un effetto sanificante sull'ambiente in cui viene diffuso con l'ausilio di tecnologia di profumazione all'avanguardia.

In tale complesso scenario è necessario che INTEGRA FRAGRANCES SPA ribadisca con forza la propria cultura e definisca con chiarezza l'insieme dei valori in cui si riconosce e che condivide, unitamente alle responsabilità dei comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

Strumento fondamentale, nell'ambito di tale processo di divulgazione e chiarimento dei principi aziendali, è il presente «Codice Etico di comportamento».

Il Legale Rappresentante
Cotti Lorenzo

Indice

1. PRINCIPI GENERALI

- 1.1 Mission
- 1.2 Finalità del codice etico
- 1.3 Principi Etici
- 1.4 Destinatari
- 1.5 Organizzazione della Azienda
- 1.6 Impegno della Azienda
- 1.7 Impegno dei dipendenti e rapporti con i terzi
- 1.8 Diffusione del codice

2. ETICA DELLE RELAZIONI CON I TERZI

- 2.1 Rapporti con i fornitori
- 2.2 Relazioni con i “clienti/utenti”
- 2.3 Relazioni con i collaboratori e consulenti esterni

3. LE RISORSE UMANE

- 3.1 Premessa
- 3.2 Doveri dei collaboratori
- 3.3 Criteri di condotta

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

- 4.1 Attività di controllo interno
- 4.2 Comunicazione e formazione

5. SANZIONI

6. ENTRATA IN VIGORE

7. GLOSSARIO

1. Principi Generali

1.1 Mission

La mission di Integra Fragrances è diventare l'azienda di riferimento mondiale nell'applicazione dell'olfatto come veicolo di comunicazione e di branding.

Il protagonista è il profumo. Il contesto è l'aria che respiriamo. Lo strumento è la tecnologia di Integra Fragrances. La ricerca e l'innovazione sono i driver che ci consentono di espandere le nostre conoscenze e di trovare nuove applicazioni, dalle connessioni tra profumo e neuroscienza al controllo della qualità dell'aria negli ambienti indoor. Integra Fragrances è proiettata verso obiettivi sfidanti, a prima vista sproporzionati per la sua dimensione, sfide da cogliere insieme ai colleghi senza mai snaturare i propri valori, con coerenza e criterio, in modo etico e sano.

La società INTEGRA FRAGRANCES SPA svolge le proprie attività attraverso:

- professionalità del personale. Ogni collaboratore è stato selezionato dalla direzione che supervisiona ogni attività svolta.
- risposte alle esigenze del cliente con la creazione di progetti studiati ad hoc per portare il Cliente verso obiettivi di miglioramento globale del benessere e della salute
- tecnologia: creazione di un ambiente retail sicuro grazie a sanificazione diretta o canalizzata dei locali e articoli personalizzati per l'igienizzazione. Inoltre al Cliente vengono messi a disposizione il sito internet e la posta elettronica per comunicare con i collaboratori di INTEGRA FRAGRANCES SPA per chiedere eventuali chiarimenti o prendere appuntamenti. A tutti i collaboratori vengono messe a disposizione postazioni con software di ultima generazione per la gestione delle attività.
- rispetto della privacy e della normativa collegata con procedure specifiche e personale altamente qualificato e formato al rispetto dei diritti del cliente;

La soddisfazione del personale che collabora con la Direzione è perseguita attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse umane presenti in azienda valorizzando le competenze e le capacità professionali di ogni singolo operatore e stimolando in tutti gli operatori la comprensione e la condivisione degli obiettivi comuni.

1.2 Finalità del codice etico

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") è stato elaborato per la definizione dei principi etici di INTEGRA FRAGRANCES SPA e per poter riferire agli stessi i principi di comportamento nell'ambito dei processi e delle attività aziendali.

Il Codice non ha ovviamente la pretesa di affrontare e definire analiticamente tutti i comportamenti da assumere a fronte delle potenziali evenienze concrete, ma ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico comportamentale cui conformarsi nella esecuzione delle attività aziendali, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti collegati alle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001, nel quadro del "Modello di organizzazione e Gestione" che la ditta intende adottare ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, e del quale il Codice costituisce un elemento fondamentale.

Tuttavia, in presenza o in mancanza di specifiche disposizioni, è, necessario che tutti si ispirino nelle loro azioni ai più elevati standard di comportamento, ai quali INTEGRA FRAGRANCES SPA a sua volta uniforma la propria condotta, tenendo conto che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, dalla imparzialità e soprattutto dall'onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

L'applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore della società.

I suddetti obblighi, in particolare per i dipendenti di INTEGRA FRAGRANCES SPA, danno applicazione concreta a quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del codice civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ed in vigore.

Il Codice Etico, infine, non intende stabilire un autonomo sistema sanzionatorio, in quanto già definito dagli istituti legislativi vigenti (Statuto dei lavoratori, Codice Civile, norme legislative cogenti, dagli impegni contrattuali e dalle norme deontologiche di categoria).

È tuttavia da assumere che l'infrazione ai principi enunciati dal presente Codice costituisca evidenza o circostanza aggravante, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione diretta ed indiretta.

1.3 Principi Etici

Nell'utilizzo degli strumenti gestionali il Centro è soggetto al rispetto delle attività di tutela del cittadino che sono guidate da principi di:

- lealtà;
- reciproco rispetto;
- trasparenza, in particolare nella diffusione e scambio delle informazioni;
- correttezza;
- efficienza.

e sono garantite da:

- diritto alla differenza senza preclusione di età, sesso, nazionalità, cultura e religione;
- corretta informazione sull'utilizzo dei servizi (trasparenza e completezza dell'informazione);
- tutela del patrimonio aziendale ed ambientale;
- responsabilità verso la collettività;
- concorrenza leale;
- accuratezza, correttezza ed equità nella gestione e negoziazione dei compiti e dei contratti.

1.4 Destinatari

I principi contenuti nel Codice si applicano:

- a. a tutti i dipendenti della società INTEGRA FRAGRANCES SPA, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- b. a tutti i soggetti che, a diverso titolo, collaborano con la società INTEGRA FRAGRANCES SPA, ivi compresi tutti i professionisti chiamati a svolgere la loro attività per conto e a favore di INTEGRA FRAGRANCES SPA;
- c. ad ogni altro soggetto che nei rapporti con INTEGRA FRAGRANCES SPA, anche di natura istituzionale, dichiara di richiamarsi al presente Codice.

1.5 Organizzazione INTEGRA FRAGRANCES SPA

Legale Rappresentante della società è COTTI LORENZO
Responsabile amministrativo è COTTI LORENZO
Responsabile commerciale e di marketing è COTTI LORENZO
Responsabile ufficio tecnico è FARINA MICHELE

1.6 Impegno di INTEGRA FRAGRANCES SPA

L'Azienda è impegnata, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, a:

- assicurarne la tempestiva diffusione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando adeguati programmi di formazione;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza dei destinatari del Codice;
- predisporre appropriati strumenti di supporto per fornire chiarimenti in merito all'interpretazione ed attuazione delle disposizioni del Codice;
- adottare adeguate procedure per la segnalazione, la valutazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- garantire che coloro i quali segnalino le violazioni del Codice non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice.

1.7 Impegno dei dipendenti e rapporti con i terzi

- Tutti i Destinatari si impegnano a:
- agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- segnalare tutte le violazioni del Codice non appena ne vengano a conoscenza;
- cooperare nella definizione e nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice;
- consultare il proprio responsabile, o gli organismi preposti, in relazione alle parti del Codice sulle quali necessitano di interpretazioni o di orientamento.

1.7.1 Impegno dei dipendenti

Ogni dipendente deve conoscere, avere piena coscienza e conformare la propria attività ai principi ed alle direttive contenute nel Codice ed astenersi da comportamenti non conformi ai suddetti principi, collaborando, altresì, all'accertamento di eventuali violazioni e rendendo nota qualsiasi notizia idonea alla individuazione dei trasgressori.

Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di consultarsi con il diretto superiore e/o la Direzione per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed all'applicazione dei principi e delle direttive del Codice, nonché ai comportamenti da tenere ogni qualvolta dovessero esserci dubbi sulla loro correttezza o sulla loro compatibilità con quanto indicato nel Codice stesso e/o con i suoi principi ispiratori.

Il Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro ed esprime il contenuto essenziale del vincolo fiduciario tra Azienda e Collaboratori.

1.7.2 Impegno dei terzi

Per terzi si intendono tutti coloro che intrattengono rapporti con la società su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, quali, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti anche di natura istituzionale.

L'Azienda, così come ogni soggetto che agisca per conto della stessa, ha l'obbligo di informare i terzi dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice, invitandoli al rispetto dei principi ivi contenuti.

1.8 Diffusione del codice

La società INTEGRA FRAGRANCES SPA, ed in particolare i dirigenti ed i Responsabili degli uffici si impegnano a far sì che i principi di questo Codice siano portati a conoscenza, per quanto di competenza, non solo all'interno della struttura, ma anche presso clienti, fornitori, collaboratori, consulenti, partner ed altre controparti che intrattengono rapporti con la Azienda in modo che tutti mantengano comportamenti non in contrasto con i principi e gli obiettivi previsti dal Codice stesso.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti ed è consultabile presso la sede. Il Codice è soggetto a revisione da parte della Direzione.

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti dai Destinatari, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

2. Etica delle relazioni con i terzi

INTEGRA FRAGRANCES SPA impronta le attività che coinvolgono soggetti terzi ai principi etici identificati in questo Codice, al rispetto dei quali sono tenuti i propri collaboratori, e richiede ai soggetti terzi di adeguare i propri comportamenti a tale impostazione in qualsiasi circostanza.

In particolare, nei rapporti con i soggetti terzi i collaboratori dell'Azienda devono evitare condotte che possano, anche fraudolentemente, indurli in errore, al fine di ottenere vantaggi personali, ancorché non in contrasto con gli obiettivi della Azienda.

2.1 Rapporti con i fornitori

I processi di acquisto devono essere improntati a due criteri fondamentali:

- la ricerca di soluzioni ottimali che assicurino il massimo vantaggio complessivo per l'Azienda;
- la concessione di pari opportunità per ogni fornitore.

I processi di acquisto dell'Azienda sono fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, i collaboratori di INTEGRA FRAGRANCES SPA addetti a tali processi sono tenuti a:

- ⇒ non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- ⇒ applicare una procedura di gara rigorosa e documentata;
- ⇒ assicurare per ogni altra trattativa non ricadente nella precedente casistica
- ⇒ una adeguata concorrenza, in analogia con i principi stabiliti dalle procedure di pubblica evidenza.

Eventuali deroghe ai criteri suddetti devono essere motivate, autorizzate e documentate.

L'Azienda dispone di un albo fornitori per alcune categorie merceologiche i cui criteri di qualificazione possono costituire un punto di riferimento.

In ogni caso nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per l'Azienda, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente codice, l'Azienda stessa è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a precludere eventuali altre occasioni di collaborazione.

2.2 Relazioni con i "clienti"

Vengono definiti clienti i soggetti terzi a favore dei quali la società INTEGRA FRAGRANCES SPA svolge la propria attività.

L'Azienda orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi, al di là del mero impegno contrattuale.

Lo stile di comportamento dell'Azienda nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

2.2.1 I contratti e le comunicazioni ai clienti

I rapporti contrattuali tra INTEGRA FRAGRANCES SPA ed i clienti sono:

- ⇒ conformi alle normative vigenti;
- ⇒ chiari e semplici e formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- ⇒ completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.
- ⇒ è cura dell'Azienda comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:
 - eventuali modifiche al contratto;
 - eventuali variazioni delle condizioni di erogazione dei servizi.

2.2.2 Controllo della qualità dei servizi offerti

INTEGRA FRAGRANCES SPA s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti.

In questo senso, costituisce un obiettivo primario aziendale il mantenimento ed il miglioramento dell'offerta ai clienti, sia in termini di qualità che di quantità, in linea con l'evoluzione tecnologica.

Il fine perseguito è quello di rendere l'attività aziendale competitiva in termini di:

- Qualità dei servizi;
- Costi interni in rapporto alle condizioni di competitività.

L'attività si basa su indirizzi che mirano al miglioramento continuo della qualità, che corrisponde alla capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative di tutte le parti interessate (clienti, fornitori di beni e servizi) attraverso lo sviluppo di un sistema aziendale di miglioramento della qualità che presidi le diverse variabili della qualità stessa quali la definizione e descrizione delle responsabilità e delle modalità per misurare l'efficacia e le capacità dei processi al fine di soddisfare i requisiti specificati nel contratto per i servizi erogati e di valutare l'analisi dei rischi per i processi critici aziendali formulando modelli organizzativi di riferimento.

2.2.3 Coinvolgimento dei clienti

INTEGRA FRAGRANCES SPA si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti, nonché a svolgere indagini di customer satisfaction dei clienti per rilevare ed analizzare i punti di forza dei propri processi ed i punti di debolezza sui quali intervenire.

2.3 Relazioni con i collaboratori e consulenti esterni

Ai collaboratori e consulenti esterni è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice.

I Dirigenti della società, in relazione alle proprie mansioni, devono:

- ⇒ valutare attentamente l'opportunità di avvalersi di collaboratori esterni;
- ⇒ selezionare solo collaboratore di adeguata qualificazione professionale e reputazione, adottando inoltre dei criteri di rotazione nell'affidamento degli incarichi professionali;
- ⇒ ottenere dal collaboratore e consulente esterno l'assicurazione di un costante soddisfacimento del più conveniente rapporto tra livello di prestazione, qualità, costo e tempi;
- ⇒ operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- ⇒ richiedere ai collaboratori e consulenti esterni di attenersi ai principi del presente Codice e includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi;
- ⇒ segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del collaboratore esterno che appaia contrario ai principi etici del Codice.

3. Le Risorse Umane

3.1 Premessa

Le risorse umane costituiscono elemento indispensabile ed insostituibile di ogni organizzazione aziendale e rappresentano quindi per la società INTEGRA FRAGRANCES SPA il principale fattore di successo.

Tutti i dipendenti devono essere posti a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti da mantenere, avendo presente non soltanto i propri diritti e le opportunità di crescita di cui possono fruire, bensì anche dei doveri e delle obbligazioni che il rapporto di lavoro implica.

Il dipendente, in particolare, ha diritto:

- all'esercizio delle funzioni inerenti la propria qualifica pur potendo essere destinato ad altra funzione, tenuto conto delle esigenze operative e nel rispetto delle leggi e della contrattazione collettiva, nazionale ed aziendale, del lavoro;
- al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale.

L'Azienda offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

In particolare, INTEGRA FRAGRANCES SPA predispone programmi di formazione e di aggiornamento professionale del personale dipendente, differenziati secondo il ruolo, le competenze, le responsabilità e le funzioni svolte dal personale medesimo.

L'Azienda, infine, prevede e promuove con regolarità programmi di sensibilizzazione per i propri dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di riservatezza delle informazioni, di sicurezza e dell'igiene dell'ambiente di lavoro e ai comportamenti da tenere per assicurare il rispetto dell'etica aziendale.

3.2 Doveri dei collaboratori

In base ai contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti precisi doveri.

Il collaboratore deve agire lealmente e coscienziosamente al fine di rispettare queste obbligazioni, attenendosi ai comportamenti previsti dal presente Codice nello svolgimento delle prestazioni richieste.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- a. conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Direzione, dal Dirigente o, comunque, dai propri Responsabili;
- c. adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d. fornire ai colleghi, ai dirigenti e/o ai propri responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni ed attuando tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e. avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- f. acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti ed attivati dalla Azienda. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta non onesta.

3.3 Criteri di condotta

Il collaboratore deve operare in perfetta **trasparenza** e tutti i suoi atti e le decisioni devono essere giustificabili e documentabili sia nei confronti dei colleghi e dei superiori, sia, quando sia a ciò autorizzato dai superiori, anche nei confronti di terzi esterni.

Sarà sua cura ed impegno promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengono rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

Nell'elaborazione dei documenti e nello svolgimento delle comunicazioni il dipendente dovrà utilizzare un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

L'obbligo della trasparenza non può e non deve costituire deroga ai principi della **riservatezza** e agli adempimenti in tema di tutela della privacy e pertanto le informazioni sono trattate dalla Azienda nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati.

Il rispetto dei principi e obblighi del GDPR 2016/679 e D. Lgs. 101/18 comporta che tutti gli uffici garantiscano:

- ⇒ la protezione dei dati personali non solo assicurando il diritto alla riservatezza degli stessi ma anche quello della persona di conoscere e controllare la circolazione delle informazioni che la riguardano;
- ⇒ il trattamento dei dati personali secondo il principio della "necessità" del trattamento per lo svolgimento delle prestazioni.
- ⇒ l' informativa:
 - sulle finalità e modalità del trattamento
 - sulla natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dati;
 - sulle conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
 - sugli estremi identificativi del titolare e del responsabile o degli incaricati del trattamento dati.
- ⇒ la sicurezza dei dati mediante l'adozione di "misure adeguate al trattamento" per la protezione dei dati contro il rischio di distruzione o perdita, di accesso non consentito o di trattamento non conforme alla finalità di raccolta.

Tutti i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione operativa sia presa nell'interesse dell'Azienda; essi devono quindi evitare qualsiasi situazione di **conflitto di interesse**, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte in Azienda.

Qualora un Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla per iscritto tempestivamente al proprio superiore, che provvede ad informare la Direzione affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento.

Tutti i collaboratori sono tenuti ad adempiere a tutti gli obblighi necessari alla **tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro**:

- con l'adozione delle misure preventive e protettive di propria competenza individuate nel documento di "Valutazione dei Rischi";
- con la partecipazione ai corsi di formazione di aggiornamento specifici organizzati dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per **tutelare i beni aziendali**, attraverso comportamenti responsabili.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda ed avere cura dei locali, mobili, apparecchiature o materiali messi a sua disposizione;
- non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche.

L'Azienda si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

I Collaboratori partecipano e collaborano alla stesura di **procedure, protocolli, linee guida** riconducibili a compiti ed attività del luogo di lavoro, ne curano la applicazione e propongono modifiche ed integrazioni quando la realtà o nuovi strumenti li rendono obsoleti.

4. Modalità di attuazione

4.1 Attività di controllo interno

La direzione provvede a:

- definire le procedure operative per la segnalazione delle violazioni ed il loro trattamento. Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza, devono anche disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate dai fatti o del tutto prive di fondamento;
- ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice, comunicando le necessarie modalità operative (fax, posta elettronica, ecc.), e garantendo la riservatezza per i segnalatori di eventuali violazioni;
- proporre di assumere decisioni su violazioni significative;
- assicurare efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento coordinando le iniziative per la divulgazione e la comprensione del Codice;
- costituire il punto di riferimento per interpretazioni di aspetti rilevanti;
- provvedere all'aggiornamento del Codice e proporre eventuali modifiche;
- effettuare le opportune verifiche periodiche in merito all'applicazione del Codice.

4.2 Comunicazione e formazione

La direzione aziendale, nella sua funzione è altresì titolato a raccogliere direttamente qualsiasi segnalazione di violazione del Codice ed ha la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione ed applicazione del presente Codice e cioè attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione per la divulgazione e la conoscenza del Codice stesso.

Provvederà inoltre a definire:

- modalità di redazione dei verbali degli incontri;
- modalità di verifica della applicazione del presente Codice e delle violazioni dei principi etici in esso contenuti;
- modalità di comunicazione dei verbali.

Analoghi piani di comunicazione vengono realizzati per rendere noto all'esterno della Azienda i contenuti del Codice e per portare a conoscenza degli interessati le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.

5. Sanzioni

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del destinatario interessato oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice da parte dei Destinatari si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

Le violazioni del Codice costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Le violazioni commesse da collaboratori, consulenti e partner, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi o contratti e dalla legge.

6. Entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore dalla data della sua approvazione e formalizzazione deliberativa aziendale.

7. Glossario

Regolamenti aziendali: documenti che disciplinano le attività.

Processo: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata in elementi in uscita.

Attività: insieme di operazioni organizzate e finalizzate.

Destinatari:

- a. tutti i dipendenti della società INTEGRA FRAGRANCES SPA, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- b. tutti i soggetti che, a diverso titolo, collaborano con INTEGRA FRAGRANCES SPA ivi compresi tutti i professionisti chiamati a svolgere la loro attività per conto e a favore della società;
- c. ogni altro soggetto che nei rapporti con INTEGRA FRAGRANCES SPA dichiara di richiamarsi al presente Codice.

Terzi: tutti coloro che intrattengono rapporti con la società su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, quali, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti con la società.

Clients: soggetti pubblici e privati che usufruiscono dei servizi della società