



## CODICE ETICO IMAGE S S.p.A.

<b>1</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>COMPORAMENTO NEL LAVORO</b>	<b>3</b>
2.1	Collaboratori. Definizione	3
2.2	Onestà. Rispetto delle leggi e dei regolamenti	3
2.3	Rappresentatività	4
2.4	Canali informativi e ambiente di lavoro	4
2.5	Riservatezza e privacy	4
2.6	Registrazione e diffusione delle informazioni	5
2.7	Protezione e uso del patrimonio aziendale	5
2.8	Controlli interni	6
2.9	Osservanza delle leggi e tutela della salute e sicurezza sul lavoro	6
2.10	Tutela ambientale	7
2.11	Tutela della dignità e delle diversità. Molestie sul luogo di lavoro	7
2.12	Antiriciclaggio e autoriciclaggio	8
<b>3</b>	<b>CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>9</b>
3.1	Principi generali	9
3.2	Attività lavorativa esterna	9
3.3	Uso del tempo e dei beni aziendali di Image S	9
3.4	Utilizzo dei sistemi informatici	10
3.5	Interessi economici personali	11
3.6	Uso di informazioni interne	11
3.7	Gestione e tutela del diritto d'autore	11
<b>4</b>	<b>PROVVEDIMENTI AZIENDALI</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>COMPORAMENTO NEGLI AFFARI</b>	<b>12</b>
5.1	Norme generali	12
5.2	Correttezza negli affari	12
5.3	Rapporto con le istituzioni	13
5.4	Rapporti con i mass media	13
5.5	Regali e doni	14
<b>6</b>	<b>ENTRATA IN VIGORE</b>	<b>14</b>

---

## 1 PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i membri del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale, i dipendenti e i collaboratori di Image S nell'esercizio della propria attività lavorativa.

Il management ed il personale di Image S devono comportarsi lealmente con imparzialità, diligenza e correttezza. Tutte le attività aziendali devono essere svolte con la massima diligenza, onestà, collaborazione, equità, lealtà, integrità morale e rigore professionale, nell'osservanza delle leggi, delle procedure e dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico. Tutti i dipendenti e collaboratori devono quindi impegnarsi per il raggiungimento di tali obiettivi nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'ambito delle proprie responsabilità.

Il Codice Etico si pone come obiettivi la moralizzazione e l'efficienza economica nei rapporti intraziendali, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento nonché benefici economici indotti dal consolidamento di una positiva reputazione aziendale.

Da sempre la Image S è impegnata, attraverso l'adozione delle più opportune misure di prevenzione e controllo, nella rigorosa osservanza di leggi e regolamentazioni vigenti in ogni contesto in cui essa opera, a tutti i livelli decisionali ed operativi, nel convincimento che l'etica, l'integrità, la trasparenza, l'impegno costituiscano le fondamenta su cui costruire il successo dell'impresa.

Il Codice Etico definisce i principi di condotta di Image S ed assolve quindi al compito di identificare i valori che stanno alla base del modo in cui la Società intende essere e fare impresa, sviluppare i progetti ed assolvere alle proprie responsabilità, proponendosi come modello di riferimento per tutti coloro che operano e che hanno rapporti con Image S, adeguando i propri comportamenti ai principi di onestà, lealtà e correttezza. Il Codice Etico indica quindi responsabilità e gli standard di comportamento cui i Destinatari del Codice Etico devono attenersi, quali in particolare:

- la legalità
- l'equità e l'eguaglianza
- la trasparenza
- l'integrità
- la diligenza
- l'imparzialità
- la prevenzione dei conflitti di interesse
- la riservatezza
- la tutela della persona
- la protezione della salute
- la tutela ambientale e la salubrità dei luoghi di lavoro

Il Codice Etico, approvato dall'Assemblea dei Soci di Image S - su proposta dell'Organo Amministrativo della stessa ed al di là ed indipendentemente da

---

quanto prescritto dal D.Lgs. n. 231/01, è soggetto ad aggiornamenti ed eventuali modifiche, sia con riferimento alle novità legislative e all'eventuale esperienza operativa, sia con riferimento alle possibili vicende modificative dell'organizzazione e/o dell'attività di Image S. Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche al Codice Etico sono pubblicate e comunque rese conoscibili per i Destinatari con le modalità infra riportate. Il rispetto da parte di dipendenti e collaboratori del Codice Etico riveste un'importanza fondamentale, cui sono logicamente subordinate l'integrità e la reputazione di Image S, che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

Poiché, quindi, tutte le attività di Image S devono essere svolte nell'osservanza della legge e della correttezza professionale in conformità dei principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità e nel rispetto degli interessi dei dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e partner commerciali, la Società intende improntare l'esercizio della propria attività al rispetto dei principi etici generali di seguito enunciati.

## **2 COMPORAMENTO NEL LAVORO**

### **2.1 Collaboratori. Definizione**

Per collaboratori si intendono i membri del Consiglio di Amministrazione, i collaboratori, i consulenti, i lavoratori subordinati e tutti coloro che intrattengono un rapporto di lavoro con l'Azienda, indipendente dalla qualificazione giuridica del rapporto stesso.

### **2.2 Onestà. Rispetto delle leggi e dei regolamenti**

I collaboratori di Image S le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili alla stessa, dovranno tenere un comportamento corretto, diligente e conforme alla disposizione di legge nell'esecuzione del contratto di lavoro subordinato ovvero nella loro attività di collaborazione o di consulenza con Image S.

I rapporti tra i collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Ogni collaboratore di Image S si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti del Paese in cui si trova ad operare. L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per Image S e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

I collaboratori di Image S, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

I collaboratori che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto di Image S, devono agire nel rispetto dei principi

---

di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con la “diligenza del buon padre di famiglia”.

### **2.3 Rappresentatività**

La reputazione di Image S è un bene immateriale di grande valore, che consente all'Azienda di creare e coltivare rapporti fiduciosi con tutti i suoi interlocutori. Quindi tutte le attività in Azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di Image S. Pertanto, verranno ritenuti rilevanti anche comportamenti extra-lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente difficili i contatti interpersonali nell'ambiente lavorativo.

Ciascun collaboratore è tenuto a contribuire personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Saranno quindi valutate come consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, le seguenti circostanze:

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

### **2.4 Canali informativi e ambiente di lavoro**

I valori etici e morali precedentemente descritti devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa dei collaboratori di Image S.

Il vertice aziendale, il *management* e i responsabili delle strutture aziendali devono costituire un esempio e un modello di riferimento per tutti i collaboratori, manifestando una condotta ineccepibile nell'esercizio delle attività di competenza, promuovendo costantemente lo spirito di collaborazione, di fiducia, di rispetto reciproco, di coesione e spirito di gruppo al fine di tutelare e migliorare sistematicamente il clima aziendale, l'immagine e il prestigio di Image S.

### **2.5 Riservatezza e privacy**

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno di Image S se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Le informazioni riservate, da codificare come esclusiva proprietà di Image S, sono:

- i piani aziendali, strategici, economici/finanziari, contabili, commerciali, gestionali, operativi;
- i progetti e gli investimenti;

- 
- i dati relativi al personale quali assenze, presenze, ferie, malattie e retribuzioni;
  - i parametri aziendali di prestazione e di produttività;
  - gli accordi societari, accordi e contratti commerciali, documenti aziendali;
  - il *know-how* relativo alla produzione, sviluppo e commercializzazione di prodotti, servizi, processi e brevetti;
  - i manuali aziendali con l'indicazione del divieto di riproduzione;
  - le banche dati quali fornitori, clienti, dipendenti
  - le informazioni tecniche che vengono fornite da fornitori e clienti.

I collaboratori, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza, evitando con il proprio comportamento sia con i colleghi sia con i terzi di rivelare informazioni di proprietà di Image S e non ancora pubbliche.

In conformità alle disposizioni di legge applicabili, Image S si impegna a non rivelare dati personali e, in genere, informazioni relative ai propri collaboratori e ai terzi, generate o acquisite durante le operazioni commerciali e a evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

## **2.6 Registrazione e diffusione delle informazioni**

I collaboratori di Image S, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, devono registrare ed elaborare, diffondere e comunicare dati informazioni, conoscenze, con validità, accuratezza, precisione, completezza, evitando di creare impressioni sbagliate, di fornire informazioni tendenziose o non veritiere.

Le registrazioni e le evidenze contabili – economiche - finanziarie della Società devono ispirarsi a questi valori, riflettendo esattamente ciò che è descritto nella documentazione a supporto. Le registrazioni contabili, le informazioni economiche e finanziarie non possono essere trasmesse o divulgate a terzi, senza autorizzazione della funzione aziendale competente. I dipendenti che fossero a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, alterazioni delle registrazioni contabili e/o documenti correlati sono tenuti a informare tempestivamente il responsabile diretto o la funzione aziendale competente.

## **2.7 Protezione e uso del patrimonio aziendale**

Il patrimonio aziendale di Image S è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio beni-merce, computer, stampanti, attrezzature, autovetture, infrastrutture e beni immateriali quali ad esempio, informazioni riservate, *know-how*, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse dai collaboratori di Image S. La protezione e conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari ed è cura dei collaboratori (nell'espletamento delle proprie attività aziendali), non solo proteggere tali beni, ma impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di questi beni da parte dei collaboratori deve

---

essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile e diligente dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse di Image S, né utilizzare i beni aziendali per scopi personali non espressamente autorizzati.

## **2.8 Controlli interni**

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi, del Modello di Organizzazione e di Controllo di Image S (se adottato) e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate nell'ambito di Image S devono essere legittime, verificabili e rispettose delle leggi, delle procedure aziendali e basate sulla validità, attendibilità, completezza e correttezza delle informazioni.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i collaboratori di Image S, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Image S, nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissioni, falsificazioni, alterazioni, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni fisici e immateriali del patrimonio aziendale e negli altri fatti illeciti provvederà a intraprendere i provvedimenti disciplinari necessari ed eventualmente secondo la gravità delle infrazioni commesse, a dare corso ad azioni legali nei confronti delle persone coinvolte.

## **2.9 Osservanza delle leggi e tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

Image S nell'ambito delle proprie attività istituzionali è impegnata a prevenire i rischi e a garantire la sicurezza e la salute dei propri collaboratori e dei terzi.

Obiettivo di Image S è proteggere le proprie risorse umane ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nella proprio attività.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica e organizzativa attraverso:

- un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

---

I collaboratori devono porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi. A tal fine i collaboratori partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nel lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La responsabilità di ciascun collaboratore nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima attenzione per la prevenzione dei rischi di infortunio. Ogni collaboratore deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali Image S ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

## **2.10 Tutela ambientale**

Image S, fermo restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività e si impegna a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i destinatari.

## **2.11 Tutela della dignità e delle diversità. Molestie sul luogo di lavoro**

Image S è impegnata a offrire fiducia e pari opportunità di lavoro a tutti, in modo da garantire un trattamento equo e non discriminatorio fondato su criteri di merito e sui valori dell'uguaglianza, tolleranza e rispetto reciproco.

Pertanto ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, favorisce un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori; in tal senso, collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno. I rapporti tra i dipendenti sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone, nonché dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche. I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e strettamente professionali per qualunque decisione relativa ai collaboratori;
- provvedere e selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non siano fonte di discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro rispettoso e dignitoso, in cui ogni individuo abbia l'opportunità di contribuire al meglio allo sviluppo e crescita aziendale con le proprie potenzialità e caratteristiche.

---

Image S si attende che i collaboratori, ad ogni livello, contribuiscano a mantenere in Azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Image S interverrà per impedire atteggiamenti e comportamenti interpersonali irrispettosi o diffamatori.

Image S esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino casi di molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Non sono ammessi nell'ambiente di lavoro condotte e comportamenti tali da dar luogo a molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

## **2.12 Antiriciclaggio e autoriciclaggio**

Image S si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni nazionali e internazionali in tema di antiriciclaggio e autoriciclaggio e adotta ogni misura idonea a prevenire il proprio coinvolgimento in operazioni sospette. I componenti degli organi amministrativi e di controllo di Image S e i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare tutte le norme e le disposizioni, nonché le procedure interne in tema di antiriciclaggio e autoriciclaggio, in particolare, non devono, in alcun modo e in alcuna circostanza, porre in essere condotte integranti i reati di riciclaggio, di autoriciclaggio, di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, di corruzione tra privati, o correre il rischio di essere implicati in vicende relative a tali reati; devono inoltre vigilare su ogni comportamento, segnale o indice da cui si possa presumere la violazione della legislazione (o anche delle procedure interne) in materia, segnalando ogni condotta sospetta tramite i previsti canali di segnalazione.

---

## 3 CONFLITTO DI INTERESSI

### 3.1 Principi generali

Image S ha un rapporto di fiducia e lealtà nei confronti dei propri collaboratori che devono perseguire, nell'esecuzione delle proprie attività, gli obiettivi e gli interessi generali dell'Azienda, evitando di trovarsi in situazioni o attività che possano essere in contrasto con tali principi.

### 3.2 Attività lavorativa esterna

I collaboratori di Image S, nello svolgimento della propria attività lavorativa, devono prestare la massima attenzione e approfondire il massimo impegno nel rispetto delle indicazioni impartite; inoltre i collaboratori non possono:

- svolgere attività lavorative a favore della concorrenza;
- assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di Società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore di Organizzazioni concorrenti di Image S;
- utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che Image S offre ai propri clienti, senza essere previamente autorizzati dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o cliente di Image S. E' proibito accettare e/o ricevere denaro, o altri favori per consigli, o servizi resi, in relazione alla normale attività.

### 3.3 Uso del tempo e dei beni aziendali di Image S

I collaboratori sono tenuti a non intraprendere e coltivare attività, investimenti o interessi che possano pregiudicare l'integrità o il nome di Image S ovvero possano concretizzarsi in atti di corruzione, favoritismi, sollecitazioni o qualsiasi altro comportamento collusivo e illegittimo, anche tramite terzi, al fine di procurarsi un vantaggio economico personale o di carriera per sé o per altri. Image S riconosce e tutela il diritto dei suoi collaboratori a partecipare a investimenti, affari o ad attività diverse da quella svolta dell'Azienda, nei limiti consentiti dalla legge e in conformità agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro con Image S.

In ogni caso, i collaboratori di Image S sono tenuti a svolgere le proprie mansioni e/o attività economiche personali e/o familiari eventualmente svolte a latere, in perfetta non concorrenza con gli interessi dell'Azienda e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

---

I dipendenti non possono svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative.

L'utilizzo dei beni aziendali, quali ad esempio locali, attrezzature, informazioni riservate dell'Azienda non sono consentiti per l'uso e interesse personale di qualunque genere.

I collaboratori di Image S devono prestare la massima attenzione e prudenza quando esprimono opinioni e commenti su temi di rilevanza pubblica e/o sociale che potrebbero direttamente o indirettamente, a vario titolo, danneggiare gli interessi, il prestigio e l'immagine di Image S.

### **3.4 Utilizzo dei sistemi informatici**

Image S sancisce il divieto assoluto in capo ai collaboratori di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi. In particolare, i collaboratori sono tenuti a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi sistema informatico o telematico e ad astenersi da attività che possono:

- determinare la modifica, la soppressione o la creazione fraudolenta di documenti informatici che potrebbero avere valenza probatoria;
- causare il danneggiamento o l'interruzione di informazioni, dati e programmi;
- consentire l'abusiva intercettazione, l'impedimento o l'interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche.
- Inoltre, i collaboratori non devono:
- installare apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a causare il danneggiamento di sistemi informatici e telematici o l'interruzione o il danneggiamento di informazioni, dati e programmi;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- intercettare abusivamente, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- accedere abusivamente a reti e sistemi informatici o telematici al fine di appropriarsi, di modificare o di sopprimere dati, documenti ed informazioni;
- accedere a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, a non partecipare, per motivi non professionali a Forum, a non utilizzare *chat line*/bacheche elettroniche e/o non registrarsi in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*);
- diffondere la propria *password* e il proprio codice di accesso;
- riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore di terzi.

Infine, i collaboratori devono:

- 
- utilizzare sempre e soltanto la propria *password* e il proprio codice di accesso. Sia il codice identificativo che la *password* sono strumenti strettamente personali, il cui uso è rimesso alla responsabilità di ciascun utente;
  - osservare, per quanto di competenza, le procedure e le normative interne aziendali vigenti in materia;
  - rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti da Image S;
  - segnalare in qualsiasi momento al management o all'Organismo di Vigilanza (se istituito) ogni violazione riguardante l'accesso ovvero l'utilizzo dei sistemi informatici.

### **3.5 Interessi economici personali**

I collaboratori di Image S non possono avere interessi economico finanziari a vario titolo nelle attività o partecipazione in clienti, fornitori, concorrenti, nel caso ciò possa configurare un conflitto di interessi.

Non è consentito abusare in forma di concorrenza sleale, delle notizie attinte durante l'attività lavorativa, dopo la risoluzione del contratto di lavoro.

### **3.6 Uso di informazioni interne**

Il personale di Image S, nel normale adempimento delle proprie attività aziendali, può venire a conoscenza, come già descritto nei paragrafi precedenti, di informazioni riservate relative ad Image S.

L'uso di queste informazioni, per fini personali, privati, di natura economica, non solo costituisce un comportamento moralmente ed eticamente scorretto, ma anche una violazione della normativa vigente e come tale è perseguibile.

### **3.7 Gestione e tutela del diritto d'autore**

Image S sancisce il divieto assoluto in capo ai collaboratori di utilizzare, in qualsiasi forma e/o modo e a qualsiasi scopo, anche per uso personale, opere dell'ingegno e/o materiali protetti dal diritto d'autore, nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e/o industriale (tra cui, a titolo esemplificativo, marchi, disegni e modelli, brevetti per invenzione e modelli di utilità, informazioni segrete), ivi compresi i diritti di immagine e il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità. I collaboratori sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

---

## **4 PROVVEDIMENTI AZIENDALI**

Image S intende sanzionare i comportamenti dei dipendenti che non siano congruenti e rispettosi dei valori e dei principi stabiliti dal Codice Etico, secondo la gravità delle infrazioni commesse e dei comportamenti assunti, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi in conformità alla normativa vigente.

Image S, qualora dovesse rilevare comportamenti posti in violazione delle previsioni di tale Codice, potrà applicare ai dipendenti le sanzioni disciplinari indicate nel Modello di Organizzazione e Controllo (che se adottato qui si intende richiamato) e, in ogni caso, quelle previste dal CCNL applicabile.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di Image S, qualora da tale comportamento derivino ad essa dei danni.

## **5 COMPORAMENTO NEGLI AFFARI**

### **5.1 Norme generali**

I collaboratori sono tenuti nei rapporti d'affari con i terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice Etico. Ciascun collaboratore è altresì tenuto al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza inerente alla qualità e all'attività svolta.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusive, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari alle leggi, regolamenti e standard oggetto del Codice Etico.

I collaboratori nei rapporti con i terzi e con riferimento alle proprie competenze, sono tenuti a dar loro un'informativa chiara ed esauriente sugli obblighi, i vincoli e il rispetto della legge e degli standard etici, che riguardino direttamente la propria attività e i principi generali.

### **5.2 Correttezza negli affari**

Ciascun collaboratore che intrattenga rapporti d'affari con terzi, deve relazionarsi a loro in modo etico, equo e corretto.

Tali principi sono validi per i clienti, i fornitori, i consulenti e i soggetti che svolgono qualsiasi attività direttamente per l'Azienda o per conto di essa.

In modo particolare, la selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per Image S è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, prezzo, qualità del bene

---

e servizio, garanzie di assistenza e in generale da un'accurata e precisa valutazione dell'offerta.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse pressioni indebite, tali da favorire un fornitore piuttosto che un altro e a minare la credibilità e fiducia che il mercato ripone in Image S per quanto riguarda la trasparenza e il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali.

Nei rapporti con clienti, fornitori o terzi, non sono ammesse offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). In ogni caso, atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi che siano di fonte pubblica o privata mediante enti e/o organizzazioni specializzate, deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti (es. normativa relativa alla privacy).

Qualora il personale si trovasse nella condizione di ricevere informazioni riservate, deve gestirle con la massima riservatezza e confidenzialità per evitare che la Società possa essere accusata di appropriazione e utilizzo indebito di tali informazioni.

Ai collaboratori di Image S non è consentito ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi, salvo che Image S abbia sottoscritto un accordo con i terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni.

### **5.3 Rapporto con le istituzioni**

I rapporti con le istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali di Image S, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

Tali rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Image S non può erogare contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici (es. partiti politici, comitati), salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

### **5.4 Rapporti con i mass media**

Le comunicazioni di Image S verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali. Esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Il personale deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

---

## 5.5 Regali e doni

Il personale di Image S non può, direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare o terzi), offrire o ricevere regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, biglietti aerei, procacciare affari e/o impieghi da clienti, fornitori e terzi sia di natura materiale che immateriale (es. servizi, promozioni, sconti ad eccezione di quelli specificamente previsti per contrattazione aziendale).

In via del tutto eccezionale possono essere accettati solo regali o doni di carattere puramente simbolico o personalizzati e comunque di modesto valore.

L'offerta di denaro al personale di Image S o a dipendenti di clienti, fornitori, o terzi costituisce un illecito perseguibile legalmente. I collaboratori di Image S sono tenuti a non effettuare ovvero a rifiutare pagamenti o omissioni che possono determinare una condotta illecita o in violazione di leggi e regolamenti. Nei casi in cui sia dubbia la liceità e correttezza di un pagamento, la questione deve essere preventivamente sottoposta alla valutazione dei responsabili delle funzioni e, nel caso in cui il dubbio permanga, all'Organismo di Vigilanza.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché preventivamente e debitamente autorizzati dall'ufficio competente, se e quando sono di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge o regolamenti.

Il dipendente che riceve omaggi o trattamento di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare immediatamente il suo superiore e/o gli Organi di Controllo.

## 6 ENTRATA IN VIGORE

Il Codice Etico entra in vigore a partire dal 1° gennaio 2018.

Ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea e annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse precedentemente.

Il Codice Etico non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con lo stesso.