# CODICE ETICO

Di
I.C.E.T. S.r.l.

# INDICE


CAPO I – PRINCIPI GENERALI pag. 3
1. Premessa pag. 3
2. Destinatari e relativi obblighi pag. 3
3. Principi etici pag. 4
4. Valore Contrattuale del Codice pag. 4
5. Obblighi dei responsabili pag. 4
6. Impegni pag. 4
7. Utilizzo dei beni aziendali pag. 4
8. Sistemi di attuazione e controllo pag. 4

CAPO II – RAPPORTI CON I TERZI pag. 5
1. Correttezza negli affari pag. 5
2. Rapporti con i cittadini e i clienti pag. 6
3. Rapporti con le Istituzioni e la P.A. pag. 6
4. Rapporti con Partiti, Movimenti, Organizzazioni politiche e sindacali pag. 6
5. Rapporti con organi di informazione pag. 7

CAPO III – PERSONALE pag. 7
1. Principi pag. 7
2. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro pag. 7
3. Tutela dell'ambiente pag. 8
4. Diversità pag. 8
5. Molestie sul lavoro pag. 8
6. Abuso di alcool e sostanze stupefacenti pag. 8

CAPO IV – TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA pag. 8
1. Principi pag. 8
2. Trattamento delle informazioni societarie pag. 9

CAPO V – ATTUAZIONE E CONTROLLO pag. 9
1. Sistema di controllo pag. 9
2. Diffusione e formazione pag.10
3. Organismo di Vigilanza pag.10
4. Compiti dell'Organismo di Vigilanza pag.10
5. Segnalazioni pag.10
6. Sanzioni pag.11

## CAPO I – PRINCIPI GENERALI

### *1. Premessa*

La società I.C.E.T. S.r.l. (di seguito la "**Società**") impronta la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, che costituisce l'insieme dei valori e delle linee di comportamento che compongono l'"identità" della Società.

### *2. Destinatari e relativi obblighi*

Alla conoscenza e al rispetto del presente Codice sono tenuti, senza alcuna eccezione e nei limiti delle rispettive competenze, i dipendenti, gli amministratori della Società e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione o operano nell'interesse della Società stessa (di seguito, i "Destinatari").
Tutte le attività debbono essere svolte da ciascun Destinatario con impegno e rigore professionale, fornendo apporti adeguati alle responsabilità assegnate. Ciascun Destinatario deve inoltre astenersi dall'assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio.
Devono essere immediatamente comunicate ai propri responsabili o alla Direzione Aziendale le situazioni di possibile conflitto di interessi, così come ogni eventuale violazione alle norme del presente Codice Etico.

### *3. Principi etici*

La Società:

- si impegna a rispettare e a far rispettare le leggi ed i principi etici comunemente accettati di trasparenza, correttezza, lealtà;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti verso le comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori ed i concorrenti per raggiungere i propri obiettivi economici;
- pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- assicura una piena trasparenza sulla loro azione;
- si impegna a promuovere una competizione leale;
- persegue l'eccellenza e la competitività, offrendo ai clienti servizi di qualità che rispondano in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impegna responsabilmente le risorse avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

## 4. *Valore Contrattuale del Codice*

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori e del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.
La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del potere proprio di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

## 5. *Obblighi dei responsabili*

Ogni responsabile di unità/funzione aziendale ha l'obbligo di rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori, promuovendo nel contempo la consapevolezza dell'importanza del rispetto delle norme del Codice Etico a tutti i livelli e adottando misure correttive immediate se richiesto dalla situazione.
I superiori gerarchici non dovranno approvare o tollerare infrazioni al Codice Etico da parte dei propri collaboratori e nel caso dovessero riscontrare violazioni, dovranno renderle note immediatamente alla Direzione Aziendale.

## 6. *Impegni*

La Società si impegna alla adozione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispettati nei comportamenti concreti di tutti i rispettivi Destinatari. Ove il caso, saranno previste sanzioni per le eventuali violazioni.
Le Società si impegna inoltre a svolgere le opportune verifiche a seguito di ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie.

## 7. *Utilizzo dei beni aziendali*

Ciascun Destinatario deve sentirsi custode e responsabile dei beni, mezzi e strumenti aziendali concessi in uso così come delle procedure informatiche cui abbia accesso, utilizzandoli con diligenza e cura e rispettandone le finalità per le quali essi sono stati assegnati.

## 8. *Sistemi di attuazione e controllo*

Al fine di agevolare la corretta applicazione del presente Codice Etico e verificare la conformità di comportamenti dei Destinatari alle norme dello stesso, la Società si impegna ad istituire entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Codice Etico un Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito "OdV").

L'OdV è un organismo con compiti consultivi e di indirizzo e si avvale, nello svolgimento della propria attività, dell'apporto operativo delle funzioni aziendali.
È organo decisionale competente a dare attuazione al presente Codice Etico e, in particolare, ha il compito di:
• promuovere la revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico ed il costante aggiornamento di quest'ultimo;
• verificare l'adozione di misure adeguate a garantire la conoscenza del Codice e la sua applicazione da parte di ciascun Destinatario;
• dirimere ogni questione inerente all'interpretazione e all'applicazione del Codice che non possa essere risolta in modo soddisfacente dalla normale organizzazione aziendale della Società;
• esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche ritenute più opportune;
• valutare eventuali situazioni in contrasto con il Codice Etico e segnalare ai competenti vertici delle Società la necessità di attivare provvedimenti disciplinari.

## CAPO II – RAPPORTI CON I TERZI

### *1. Correttezza negli affari*

I Destinatari che intrattengono rapporti d'affari con terzi (appalti, approvvigionamenti, fornitura di beni e/o servizi ecc.) devono relazionarsi ad essi, nel rigoroso rispetto di leggi e norme, secondo i principi di eticità, equità, trasparenza e correttezza stabiliti nel Codice Etico.
La Società garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori.
Nei rapporti con i fornitori deve essere espressamente prevista l'obbligazione di attenersi ai principi del Codice Etico e del modello organizzativo redatto ai sensi e nel rispetto del D.Lgs. 231/2001.
Negli appalti di lavori e di servizi la Società deve vigilare e controllare la corretta applicazione, da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di lavoro e delle norme in materia di igiene e di sicurezza sul lavoro nonché l'assolvimento degli obblighi retributivi e contributivi.
Nei rapporti e relazioni commerciali con terzi sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, 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 presente Codice Etico.
È vietato offrire e ricevere regali, doni ovvero omaggi a vario titolo, eccezion fatta unicamente per particolari circostanze "istituzionali", nelle quali gli omaggi, in quanto simbolici, dovranno sempre essere di valore modico e tali da non poter essere assolutamente interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi.
I Destinatari che ricevano omaggi, doni o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare immediatamente i propri superiori o la Direzione Aziendale, allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla restituzione o comunque alla destinazione dei regali stessi.
Il divieto di offrire e ricevere regali si estende anche ai familiari o ai soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con i Destinatari).

Non potranno in nessun caso essere offerti o accettati regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

## *2. Rapporti con i cittadini e i clienti*

I rapporti con la clientela devono essere continuamente rafforzati attraverso la qualità, l'affidabilità e l'efficienza del servizio erogato, nonché mediante l'informazione tempestiva, precisa, chiara, facilmente accessibile e veritiera sui servizi e le prestazioni offerte.
La Società si impegna a conoscere e comprendere le esigenze della clientela, verificandone e misurandone periodicamente anche il livello di soddisfazione, a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei cittadini e dei clienti, avvalendosi di strumenti di comunicazione idonei e tempestivi.

## *3. Rapporti con le Istituzioni e la P.A.*

I rapporti tra la Società e le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.
Tali rapporti non devono essere fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o comunque per ottenere un trattamento più favorevole o difendere le proprie posizioni di mercato.
Non è ammesso l'intervento nella sfera dei poteri pubblici o in quella politica per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.
Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati non è permesso esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o del soggetto privato a titolo personale, né promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali, o ancora promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, o infine produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute.

## *4. Rapporti con Partiti, Movimenti, Organizzazioni politiche e sindacali*

La Società non fornisce supporto diretto o indiretto a manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prettamente politico, in particolare:
• si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici;
• non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a Partiti, Movimenti e Organizzazioni politiche o sindacali, a loro esponenti e candidati.
I Destinatari non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome della Società, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte a conflitti religiosi, etnici o internazionali.
Le relazioni industriali sono regolate da appositi protocolli ed i rapporti con le OO.SS. – ove previsti dalla Contrattazione Nazionale e dai Protocolli Nazionali, Regionali o aziendali – sono improntati a trasparenza e buona fede.

### 5. *Rapporti con organi di informazione*

I.C.E.T. S.r.l. riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media verso il pubblico.
Si impegna, quindi, a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione (stampa, radio, televisione, ecc..) senza discriminazioni, nel rispetto del diritto all'informazione, dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.
L'informazione verso i media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi contenuti nel Codice Etico; deve rispettare le leggi ed i regolamenti, le regole e le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.
Tutti i contatti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente ai soggetti all'uopo delegati in forza di specifica autorizzazione dall'Organo Amministrativo.
I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio della Società, in particolare per quanto riguarda le informazioni price sensitive.
La violazione di tale obbligo potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## CAPO III – PERSONALE

### 1. *Principi*

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, impegnandosi a valutare adeguatamente e periodicamente e a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente mediante un sistema di formazione ricorrente ed offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità senza discriminazione alcuna.
Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.
La Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

### 2. *Tutela della salute e sicurezza sul lavoro*

La Società ribadisce come valori primari le politiche per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo l'obiettivo del miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.
Nel campo della sicurezza d'esercizio, è obiettivo la riduzione del numero e delle conseguenze degli incidenti, promuovendo gli investimenti tecnologici e la formazione del personale.
I Destinatari delle norme del presente Codice Etico partecipano, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

### 3. *Tutela dell'ambiente*

Per I.C.E.T. S.r.l. l'ambiente è un valore fondamentale ed un bene primario.
La Società si impegna, pertanto, ad operare nel rispetto delle normative vigenti, applicando le migliori tecnologie disponibili, a promuovere e programmare uno sviluppo delle proprie attività finalizzato a preservare l'ambiente per le generazioni future, a valorizzare le risorse naturali ed a promuovere iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente.

### 4. *Diversità*

La Società si impegna a non attuare alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, di qualunque genere nei rapporti di lavoro ed a promuovere azioni positive per le pari opportunità, valorizzando la forza della diversità.
Tutti i Destinatari, a qualsiasi livello, sono tenuti a collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali.

### 5. *Molestie sul lavoro*

Nelle relazioni di lavoro non deve essere dato luogo, in alcun modo, a molestie.
La Società è tenuta a prevenire e comunque perseguire il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.
Ciascun Destinatario è impegnato a evitare il verificarsi di tali situazioni, anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle persone e dell'ambiente di lavoro.

### 6. *Abuso di alcool e sostanze stupefacenti*

E' fatto divieto a ciascun Destinatario di prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.
E' anche fatto divieto di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.
La Società si impegna a far rispettare anche con un adeguato sistema sanzionatorio il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

## CAPO IV – TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

### 1. *Principi*

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

Ferme restando le normative in materia, i Destinatari devono garantire la riservatezza delle informazioni cui hanno avuto accesso o che hanno trattato nello svolgimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate.
I Destinatari sono tenuti al rispetto di tali principi anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
L'obbligo di riservatezza sulle informazioni è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.
Analogamente, la Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e a terzi, evitando ogni uso improprio di queste informazioni, a tutela della garanzia della privacy degli interessati.
Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza costituisce grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative a processi decisionali e alle attività della Società.
La violazione delle disposizioni contenute in questo articolo può comportare, oltre all'applicazione di sanzioni disciplinari, ulteriori azioni legali nei confronti dei collaboratori coinvolti.

### *2. Trattamento delle informazioni societarie*

Gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti.
La comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate avviene, previa approvazione dell'Organo Amministrativo, a cura delle funzioni delegate che si attengono a procedure interne finalizzate ad evitare una comunicazione selettiva, incompleta o inadeguata.

## CAPO V – ATTUAZIONE E CONTROLLO

### *1. Sistema di controllo*

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono essere consapevoli dell'esistenza di controlli, finalizzati esclusivamente ad assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, a proteggere i beni della Società, a fornire dati contabili e finanziari accurati e completi e, in ultima analisi, a migliorare l'efficienza.
La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema di controllo interno e della diffusione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo compete a tutti i livelli dell'organizzazione.
Tutte le azioni, operazioni e transazioni devono essere correttamente registrate e deve essere possibile, in particolare, verificarne il processo decisionale, autorizzativo e di svolgimento.
Per ogni operazione inoltre deve esservi adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino l'iter decisionale seguito.

## 2. *Diffusione e formazione*

I.C.E.T. S.r.l. si impegna a garantire la diffusione del Codice Etico mediante:
- la distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti e collaboratori;
- la pubblicazione nel sito internet della Società www.icetsrl.it.

Nei rapporti con i terzi è, inoltre, prevista l'introduzione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico e a prevedere le sanzioni per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

## 3. *Organismo di vigilanza*

Ai fini di garantire l'applicazione del Codice Etico è istituito un Organismo di Vigilanza (OdV).
La funzione dell'Organismo di Vigilanza risulta essenziale per l'effettiva efficacia del Codice Etico, sia in fase di avvio che in fase di operatività.
I membri dell'Organismo di Vigilanza sono nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione, qualora esistente, o dell'Amministratore Unico.
La durata del mandato è di tre anni ed è rinnovabile.

## 4. *Compiti dell'Organismo di Vigilanza*

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di:
- vigilare sulla corretta applicazione del Codice Etico;
- promuovere presidi volti ad evitare la commissione di atti illeciti nell'attività della Società;
- dirimere tutti i conflitti circa l'interpretazione e l'applicazione del Codice Etico;
- fornire al Consiglio di Amministrazione le indicazioni necessarie per implementare il rispetto del Codice Etico nel sistema di gestione;
- esaminare le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico provenienti da dipendenti, collaboratori o terzi;
- proporre aggiornamenti del Codice Etico affinché lo stesso si mantenga adeguato sotto il profilo della funzionalità;
- promuovere attività di sensibilizzazione e informazione sui contenuti del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza predispone una relazione annuale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, avente ad oggetto i risultati della propria attività.

## 5. *Segnalazioni*

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, I.C.E.T. S.r.l. richiede a chiunque venisse a conoscenza di eventuali violazioni di riferire all'Organismo di Vigilanza.
Le segnalazioni devono essere effettuate per iscritto ad uno dei seguenti indirizzi:

info@icetsrl.it / commerciale@icetsrl.it

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a dare corso tempestivamente alla verifica puntuale ed attenta delle segnalazioni ricevute, impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, e accertata la fondatezza della segnalazione, riferire alla Società per i provvedimenti opportuni.
È facoltà dell'Organismo di Vigilanza sentire il soggetto autore della segnalazione ed eventuali altri soggetti coinvolti.
I.C.E.T. S.r.l. garantisce che nessuno, in ambito lavorativo, potrà subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato eventuali violazioni del Codice Etico.
A tale fine, si chiarisce che costituiscono altresì violazioni del Codice Etico:
- qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato, in buona fede, segnalazioni di possibili violazioni del Codice Etico;
- il comportamento di chi accusi altri dipendenti e collaboratori di violazioni del Codice Etico con la consapevolezza che tali violazioni non sussistono.

## *6. Sanzioni*

Il mancato rispetto del Codice Etico e/o la violazione delle indicazioni ivi contenute comporterà:
- per i dipendenti della Società l'adozione di sanzioni disciplinari, proporzionate alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili;
- per i dirigenti l'adozione di ogni opportuna iniziativa proporzionale alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili;
- per gli amministratori l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa sino alla revoca del mandato per giusta causa;
- per i collaboratori e gli altri destinatari l'adozione di provvedimenti sino alla risoluzione dei contratti in essere nelle ipotesi di maggiore gravità.