	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.00 del: 03/12/2012</b>
		<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag.1/11</b>

# CODICE ETICO

relativo al

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

adottato da

### ICA S.p.A.


Il 03/12/2012

00	03/12/12	Prima emissione
<b>Agg.</b>	<b>Data agg.</b>	<b>Sintesi delle modifiche</b>

Copia n° \_\_\_\_

Firma emissione

Firma verifica e approv.

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.00 del: 03/12/2012</b>
		<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag.2/11</b>

## INTRODUZIONE

- 1.1. Il D.Lgs. n. 231/2001
- 1.2. Le Linee Guida elaborate dalla Confindustria.
- 1.3. Il Modello ICA e le finalità del Codice Etico.
- 1.4. Destinatari del Codice Etico
- 1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico
- 1.6. Struttura del Codice Etico

## SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO


- I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi
- I.2. Correttezza
- I.3. Imparzialità
- I.4. Onestà
- I.5. Integrità
- I.6. Trasparenza
- I.7. Efficienza
- I.8. Concorrenza leale
- I.9. Tutela della privacy
- I.10. Valore delle risorse umane
- I.11. Rapporti con la collettività e tutela ambientale
- I.12. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche
- I.13. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici
- I.14. Rapporti con operatori internazionali
- I.15. Ripudio di ogni forma di terrorismo
- I.16. Tutela della personalità individuale
- I.17. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- I.18. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)

## SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

- II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali
- II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale ICA
  - II.2.1. Conflitto di interessi*
  - II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità*
  - II.2.3. Rapporti con clienti e fornitori*
  - II.2.4. Riservatezza*
  - II.2.5. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società*
  - II.2.6. Bilancio ed altri documenti sociali*
  - II.2.7. Salute e sicurezza sul lavoro*
  - II.2.8. Anti-riciclaggio/ricettazione*
- II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari
- II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

## SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

- III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza
- III.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.00 del: 03/12/2012</b>
		<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag.3/11</b>

## INTRODUZIONE

### 1.1. Il D.Lgs. n. 231/2001

L'8 giugno 2001 veniva emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, anche, "Decreto") recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche, "Enti" e, singolarmente, "Ente").

Con tale Decreto, si introduceva nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente avesse adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo "Modello").

### 1.2. Le Linee Guida elaborate dalla Confindustria.

Per l'adozione di un Modello efficace, che possa fungere da esimente in caso di commissione dei reati indicati nel Decreto, occorre tener conto di quanto previsto dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, le quali individuano, tra i requisiti di tale Modello, anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti.

Tra questi protocolli, assume rilevanza l'adozione di un Codice Etico, che indichi i principi generali di riferimento cui l'Ente intende conformarsi.

### 1.3. Il Modello ICA e le finalità del Codice Etico.

In linea con quanto previsto dal Decreto, ICA ha deciso di adottare un proprio Modello, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Il presente codice etico (di seguito, per brevità, "Codice Etico" o solo "Codice") va ad integrare il Modello adottato da ICA, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui debbono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice si rifà ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria.

### 1.4. Destinatari del Codice Etico

Dato l'obiettivo di indirizzare eticamente l'attività di ICA, il Codice è vincolante:

- per tutti gli amministratori, i sindaci ed i soggetti che operano per la società incaricata della revisione di ICA (di seguito, rispettivamente, "Amministratori", "Sindaci" e "Revisore");
- per tutti i dipendenti, dirigenti inclusi, senza eccezione di sorta (di seguito, congiuntamente indicati quali "Personale");
- per tutti coloro che, seppur esterni alla Società, agiscono, direttamente o indirettamente, per ICA (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori o partner commerciali, di seguito indicati quali "Terzi Destinatari").


(Tutti i soggetti appena elencati saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario").

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica anche alle attività svolte da ICA all'estero.

In nessun caso la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel Codice.

L'osservanza delle norme del presente documento deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d.

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.00 del: 03/12/2012</b>
		<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag.4/11</b>

Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da ICA.

### 1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale.

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane, organizza iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e la responsabilità.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è prevista la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, nonché l'introduzione di clausole atte a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

### 1.6. Struttura del Codice Etico

Il presente documento si compone di tre sezioni:

- nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
- nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione e controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Il Codice Etico può essere modificato e integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Per le variazioni di carattere solo formale che non incidano sul contenuto sostanziale del Codice, l'Organismo di Vigilanza potrà apportare direttamente le modifiche ritenute opportune.

## SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida di Confindustria, ICA intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

È bene ribadire che in nessuna circostanza la convinzione di agire a vantaggio di ICA giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

### I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti a rispettare la normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di ICA in violazione di leggi.


Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### I.2. Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

In particolare, i Destinatari debbono agire correttamente, al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* aziendale.

Sono inoltre da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.00 del: 03/12/2012</b>
		<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag.5/11</b>

### **I.3. Imparzialità**

ICA disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

### **I.4. Onestà**

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

### **I.5. Integrità**

ICA non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla legge e/o al Codice Etico.

### **I.6. Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Pertanto, tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

### **I.7. Efficienza**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur rispettando sempre gli standard qualitativi più avanzati.

### **I.8. Concorrenza leale**

La Società riconosce il valore della concorrenza quando ispirato dai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

### **I.9. Tutela della privacy**

ICA si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali qualora manchi l'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

### **I.10. Valore delle risorse umane**


Le risorse umane sono riconosciute quale fattore cruciale ed indispensabile per lo sviluppo aziendale.

La Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale, al fine di ampliare il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale.

### **I.11. Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

ICA riconosce alla protezione dell'ambiente fondamentale importanza nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato.

Di conseguenza, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.00 del: 03/12/2012</b>
		<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag.6/11</b>

Tutte le attività di ICA debbono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in tema ambientale, è sempre da ripudiare.

#### **I.12. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche**

ICA mira alla massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire completa chiarezza nei rapporti istituzionali, in linea con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Qualora ICA utilizzasse un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", nel caso in cui esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

#### **I.13. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

ICA, anche al fine di rafforzare il legame con il territorio in cui opera, può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche o culturali.

Nel caso in cui l'organo amministrativo ritenga opportuno elargire un contributo in favore di partiti politici, tale atto sarà effettuato nel rispetto del principio di trasparenza, dietro apposita delibera del Consiglio d'Amministrazione.

#### **I.14. Rapporti con operatori internazionali**

ICA si impegna a garantire la massima integrità e correttezza nei rapporti con operatori internazionali (siano essi clienti, fornitori, partner commerciali, soggetti istituzionali), al fine di assicurare la legittimità del proprio operato ed il rispetto delle leggi vigenti.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con ICA.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, ICA si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e tali operatori.

#### **I.15. Ripudio di ogni forma di terrorismo**

ICA ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.


#### **I.16. Tutela della personalità individuale**

ICA riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari, la condivisione dei medesimi principi.

#### **I.17. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

ICA persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro, impegnandosi ad effettuare una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con il fine di

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.00 del: 03/12/2012</b>
		<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag.7/11</b>

contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito della propria attività, ICA si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso ciò che attiene la predisposizione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di produzione; in particolare, si cercherà di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, onde ridurre gli effetti di tali attività sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, ICA si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri aspetti quali la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Per una trattazione più esaustiva in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro in ICA, si rimanda al Sistema di Sicurezza adottato dalla Società, al quale i Destinatari sono tenuti ad attenersi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

#### **I.18. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)**

ICA si prefigge l'obiettivo della massima trasparenza nelle transazioni commerciali, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte dello stesso Gruppo ICA.


## **SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO**

### **II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali**

Gli organi sociali, consapevoli della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *mission* e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di ICA, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e quelle coperte da segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par. II.2.

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.00 del: 03/12/2012</b>
		<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag.8/11</b>

## **II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale ICA**

Il Personale, nell'espletamento del proprio servizio, deve uniformare la propria azione ai principi espressi dal presente Codice Etico, nonché alle norme di comportamento di seguito indicate.

### ***II.2.1. Conflitto di interessi***

Il Personale deve utilizzare i beni della Società e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse e della *mission* di ICA, nel rispetto dei principi del presente Codice.

In quest'ottica, il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve essere comunicata da ciascun dipendente al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### ***II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità***

Tutti i rapporti attinenti all'attività di ICA ed intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società e preservare la buona reputazione delle parti.

La Società vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di: denaro, doni (ad eccezione di quelli di modico valore), di favori di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di modico valore) inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere immediatamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e da questi all'Organismo di Vigilanza.

### ***II.2.3. Rapporti con clienti e fornitori***

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### ***II.2.4. Riservatezza***

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.


Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

### ***II.2.5. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società***

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio di ICA, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di ICA.



	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.00 del: 03/12/2012</b>
		<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag.9/11</b>

### **II.2.6. Bilancio ed altri documenti sociali**

Il Personale dovrà dedicare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tal riguardo, bisognerà garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

### **II.2.7. Salute e sicurezza sul lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale ICA deve attenersi ai dettami del Sistema di Sicurezza aziendale, cui si rimanda.

### **II.2.8. Anti-riciclaggio/ricettazione**

Il Personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.
- sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo ICA;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

## **II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari**


Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, ossia quei soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per ICA (a titolo esemplificativo e non esaustivo, agenti, procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Terzi Destinatari sono pertanto, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice, con particolare attenzione ai principi etici di riferimento (cfr., Sezione I) ed alle norme di comportamento dettate per il Personale (cfr., Sez. II, par. 2).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, ICA non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, ICA provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

## **II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza**

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.00 del: 03/12/2012</b>
		<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag.10/11</b>


I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività di ICA, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
  1. eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
  2. eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
  3. eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi nella fase consuntiva del Controllo di Gestione;
  4. eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  5. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  6. le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
  7. le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
  8. eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
  9. qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati.
- relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
  10. le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
  11. gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
  12. le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
  13. le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  14. la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  15. il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché le situazioni infrannuali.
  16. gli incarichi conferiti alla società di revisione;
  17. le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, anche in forma anonima, sia a mezzo e-mail (all'indirizzo [organismodivigilanza@icaspa.com](mailto:organismodivigilanza@icaspa.com)), sia per iscritto all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Industria Chimica Adriatica SPA, Via Sandro Pertini 52 – 62012 Civitanova Marche (MC).

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata

	<b>Sistema Gestione</b>	<b>MODELLO di GESTIONE ex D. LGS. 231/2001</b>	<b>Agg.00 del: 03/12/2012</b>
		<b>CODICE ETICO</b>	<b>Pag.11/11</b>

riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

### **SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

#### **III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando quanto previsto nell'apposita sezione del Modello, denominata "L'Organismo di Vigilanza (o OdV)", in relazione al presente Codice, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva attuazione delle sanzioni eventualmente prescritte.

#### **III.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.**

Per quanto riguarda la classificazione delle violazioni del Modello e del presente Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili, si rimanda a quanto previsto nel Sistema Disciplinare adottato da ICA, incluso nella Parte Generale del Modello, alla sezione "Il Sistema Disciplinare".

Tale Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti interessati;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- le sanzioni irrogabili, graduate a secondo della gravità della violazione.
- il procedimento di irrogazione di tali sanzioni.