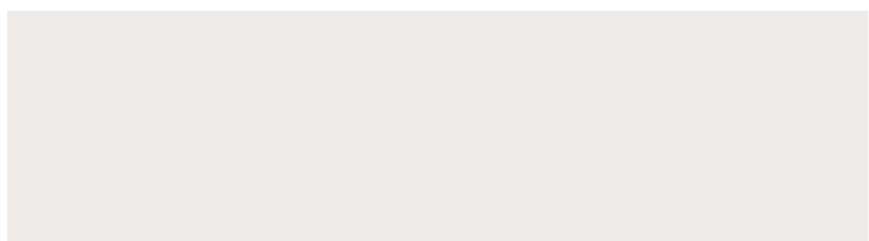




**La  
passione  
per il  
profumo  
dal  
1975**

**CODICE  
ETICO  
2024**



*Il codice etico è un documento aziendale che ha lo scopo di definire, sancire e diffondere un complesso di norme etiche e sociali che devono essere osservate e rispettate da tutti coloro che, con diversi ruoli, collaborano con l'azienda.*

# INDICE

<b>Premessa</b>	<b>4</b>
<b>1. Introduzione</b>	<b>5</b>
1.1 Che cos'è l'Etica	
1.2 L'Etica aziendale	
1.3 Il Codice Etico	
1.4 Destinatari	
1.5 Principi etici generali e missione dell'azienda	
<b>2. Valori</b>	<b>8</b>
2.1 Onestà e Trasparenza	
2.2 Responsabilità sociale	
2.3 Centralità della persona – Diversità e Inclusione (D&I)	
2.4 Tutela del lavoro	
2.5 Salvaguardia dell'ambiente e Sicurezza	
2.6 Rispetto di leggi, codici e regolamenti vigenti	
<b>3. Norme e standard di comportamento</b>	<b>10</b>
3.1 Rapporti con i collaboratori	
Selezione del personale	
Assunzione del personale	
Formazione del personale	
Tutela della privacy	
Doveri del personale	
a) Riservatezza delle informazioni aziendali	
b) Utilizzo dei beni aziendali	
c) Droga e Alcool	
3.2 Rapporti con Istituzioni Pubbliche	
3.3 Rapporti con interlocutori privati	
3.4 L'attività di I.C.R. e la verificabilità delle azioni, operazioni e transazioni	
3.5 Bilancio - Contabilità - Comunicazioni sociali e norme di comportamento	
3.6 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito e valori di bollo	
3.7 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	
3.8 Tutela della personalità individuale, dell'ordine democratico, dell'ambiente ed altri principi e norme di comportamento	
3.9 Comunicazione, formazione ed attuazione - Sistema Disciplinare	
3.10 Corruzione e concussione	
3.11 Regali, omaggi ed altre utilità	
3.12 Inosservanza delle Norme	
<b>4. Segnalazione di un comportamento illegittimo</b>	<b>24</b>
4.1 Comportamento illegittimo	
4.2 Segnalazione	
4.3 Segnalazione anonima	
4.4 Segnalazione in "mala fede"	
4.5 Modalità di trasmissione delle segnalazioni	
4.6 Protezione dei dati e archiviazione dei documenti	

## PREMESSA

ICR Industrie Cosmetiche Riunite è da quasi cinquant'anni azienda leader nel settore della profumeria selettiva per la produzione di profumi e cosmetici, annoverando nel suo portfolio clienti tra i più prestigiosi marchi italiani ed internazionali.

Si distingue per la capacità di presidiare l'intera catena del valore fornendo internamente il completo processo di creazione, produzione e logistica, dallo sviluppo delle formule e del packaging alla spedizione in tutto il mondo, essendo in grado di offrire la totalità del servizio o specifiche attività secondo le singole esigenze.

L'azienda promuove qualità e innovazione e soddisfa le richieste più esigenti in termini di formulazione e confezionamento per garantire la perfezione assoluta dei propri prodotti con tempestività e flessibilità. Questi sono i segni distintivi che fanno di ICR il partner industriale preferito nel settore della profumeria selettiva, il primo in Italia.

Prodotti: dal 1975 ICR è specializzata nella produzione di profumi e cosmetici selettivi, prodotti alcolici profumati, linee bagno e doccia profumati, prodotti per la cura corpo, dei capelli e del viso, hotel amenities.

Qualità: ICR considera la qualità elemento cardine della propria strategia e la promuove a tutti i livelli dell'organizzazione. Durante l'intero processo, dalla formulazione alla produzione e alla logistica, adopera i materiali migliori, utilizza le tecnologie più avanzate ed esegue i controlli più severi per garantire i più elevati standard del settore cosmetico a livello internazionale. Qualità per ICR significa che "ritornano i clienti, non i prodotti, e che si lavora per le aspettative dei clienti, perchè i clienti soddisfatti sono il capitale dell'azienda".

Responsabilità: ICR è un'azienda familiare alla terza generazione, alla guida sempre la stessa famiglia Martone che sceglie di affidarsi a manager professionisti. Questo ha permesso di rafforzare sul territorio italiano l'identità aziendale fatta di correttezza nei comportamenti, di equilibrio tra il rispetto per le persone e l'interesse per l'azienda.

Made in Italy: ICR presta la massima attenzione ad ogni dettaglio e realizza solo prodotti Made in Italy, sigillo di qualità, sinonimo di passione e creatività riconosciuto in tutto il mondo. L'azienda è da sempre fautrice e sostenitrice del Made in Italy, che per ICR non rappresenta solo una scelta di eccellenza, ma anche un impegno verso la propria comunità.

L'impegno, la costanza e la concretezza in ambito sociale, ambientale e organizzativo sono propri di una filosofia di responsabilità che da sempre contraddistingue ICR e i suoi prodotti.

## 1

## INTRODUZIONE

### 1.1 Che cos'è l'Etica

L'«Etica» esprime l'insieme di norme di condotta seguite da una persona o da un gruppo di persone. È una parola usata in molti contesti, che indica una valutazione su regole e principi da seguire nella vita pratica. Il raggio d'azione dell'etica, quindi, pur rinviando a un universo astratto (fatto di principi e valori), è tutt'altro che teorico: riguarda il quotidiano e si traduce in norme di comportamento.

### 1.2 L'Etica aziendale

Quando la riflessione sull'etica si sposta dall'agire individuale a un più ampio ambito organizzativo e di business, il concetto di responsabilità e consapevolezza individuale si lega a quello di «Responsabilità Sociale d'Impresa». In I.C.R. questo concetto si traduce, da un punto di vista comportamentale, con la capacità di integrare le proprie attività di business con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti i partner e di tutti gli individui con cui si relaziona, con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione per le generazioni future.

### 1.3 Il Codice Etico

Il presente Codice Etico definisce l'insieme dei valori, principi etici, regole e comportamenti ai quali I.C.R. S.p.A. (di seguito "I.C.R.") si ispira nel perseguimento dei propri obiettivi e interessi e la cui osservanza è considerata essenziale per il corretto svolgimento delle attività aziendali e per tutelare l'affidabilità, la reputazione e l'immagine di I.C.R..

Con l'adozione del presente Codice Etico, I.C.R. stabilisce le regole di condotta ed i comportamenti da rispettarsi nei confronti di tutti gli interlocutori di I.C.R. (quali, ad esempio, i Soci, i dipendenti, i collaboratori, i membri degli Organi sociali, i fornitori, i terzisti, i consulenti, gli agenti, i procacciatori, i distributori, i partner d'affari, la Pubblica Amministrazione, i clienti privati, e, in genere, tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione o rapporto d'affari con I.C.R.). Pertanto, I.C.R. richiede a tutti coloro che operano in I.C.R. di attenersi rigorosamente alle regole contenute nel Codice Etico che, a tal fine, sono diffuse da I.C.R.. Allo stesso scopo, il presente Codice Etico viene distribuito a tutti i soggetti terzi con i quali I.C.R. intrattiene rapporti d'affari.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati dal Codice Etico.

L'adozione di questo Codice completa ed arricchisce le norme contenute nel:

- Regolamento Aziendale – Welcome On Board
- Procedure del Sistema di Gestione Integrato.

Il mancato rispetto del Codice Etico può essere fonte di danni per I.C.R. e costituisce violazione del modello: integra, quindi, un comportamento sanzionabile secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare adottato da I.C.R.

#### **1.4 Destinatari**

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, instaurino con l'Azienda rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali. Essi verranno di seguito indicati con il termine "destinatari". I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento e alla sua diffusione. L'Azienda si impegna a pubblicare il presente Codice per informare tutti i dipendenti e collaboratori e diffonderne contenuti ed obiettivi.

#### **1.5 Principi etici generali e missione dell'azienda**

I.C.R. crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali. I.C.R. ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Di conseguenza, tutti i dipendenti, gli agenti, i distributori, i collaboratori, nonché quanti operano in nome e per conto di I.C.R. sono tenuti ad osservare, scrupolosamente e con diligenza, le leggi e i regolamenti vigenti, nonché le norme contenute nel presente Codice Etico e, limitatamente agli aspetti applicabili, nei regolamenti e procedure aziendali. Anche i consulenti, i fornitori, i clienti di I.C.R. e chiunque abbia rapporti con la stessa, sono tenuti al rispetto delle leggi e regolamenti vigenti e dei principi di lealtà, correttezza professionale, trasparenza, nella tutela degli interessi aziendali.

In nessun caso, gli scopi o gli interessi di I.C.R. potranno essere perseguiti e/o conseguiti in violazione di leggi e regolamenti vigenti o tramite condotte non in linea con il presente Codice Etico.

Tutti coloro che operano in I.C.R. devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; la mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità.

I.C.R. non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi ai suddetti principi. L'Azienda si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale.

Si impegna perciò in azioni di formazione/informazione sui contenuti del Codice con gli obiettivi di:

- Promuovere e rafforzare la cultura di impresa intorno ai valori riconosciuti;
- Divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi;
- Ampliare il consenso ai principi di base del presente Codice.

L'obiettivo primario è quello di far sì che sia introdotta anche una valutazione etica, sia nel decidere i propri comportamenti sia nel valutare quelli degli altri. In questo modo la sfera morale si unisce a quella manageriale, le responsabilità individuali a quelle dell'Azienda e la sfera personale a quella organizzativa, traducendo così il ragionamento in una concreta azione etica.

Questo documento deve diventare un vincolo morale personale. Non rafforzerà direttamente la posizione competitiva, ma lo farà indirettamente se permetterà a tutti di adottare una visione etica e una cultura condivisa.

L'Azienda ha inoltre voluto dare maggiore consistenza alle attività d'impresa. Concretizzando la morale in azione ha ottenuto le seguenti Certificazioni:

**UNI EN ISO 9001: 2015**

Quality Management Systems / Sistema di Gestione della Qualità  
(dal 1996)

**UNI EN ISO 22716: 2007**

Cosmetics Good Manufacturing Practices / Norme di Buona Fabbricazione nei Cosmetici  
(dal 2009)

**UNI EN ISO 45001: 2018**

Occupational, Health and Safety Management Systems / Sistema di Gestione Lavoro Salute e Sicurezza  
(dal 2014)

**UNI EN ISO 14001: 2015**

Environmental Management System / Sistema di Gestione Ambientale  
(dal 2014)

## 2

**VALORI**

I.C.R. è alla terza generazione, alla guida sempre la stessa famiglia, questo ha permesso di rafforzare sul territorio italiano l'identità aziendale fatta di correttezza nei comportamenti, di equilibrio tra il rispetto per le persone e l'interesse per l'Azienda.

**2.1 Onestà e Trasparenza**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per I.C.R., le sue iniziative, i suoi prodotti, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

**2.2 Responsabilità sociale**

I.C.R. crede nell'utilizzo di modelli di produzione che rispettino e tutelino i diritti umani, promuovendo comunque lo sviluppo umano in modo equo e sostenibile.

Fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

**2.3 Centralità della persona – Diversità e Inclusione (D&I)**

I.C.R. intende sviluppare il valore di ogni persona, rispettandone l'integrità fisica, culturale e morale, così come il diritto di interagire ed associarsi con altri. Supporta e rispetta i diritti umani nelle sue attività e sfera d'influenza, offre eguali opportunità per lo sviluppo delle sue persone e ne protegge la privacy.

Rispettare la diversità e promuovere l'inclusione sono i pilastri su cui I.C.R. fonda la propria forza. I.C.R. riconosce un vantaggio competitivo nella promozione della diversità.

È interesse e obiettivo aziendale garantire un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento delle mansioni affidate e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno, assicurando altresì il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

A tal fine, I.C.R. promuove un'organizzazione del lavoro che sia improntata al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e dignità di ciascun individuo e che prevengano, in ogni momento, la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie.

L'Azienda si impegna, dunque, a garantire che nell'ambiente di lavoro e nell'esercizio delle attività aziendali non possa trovare spazio alcuna di molestia o discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose, stato civile e familiare, disabilità, informazioni genetiche o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

I.C.R. adotta criteri di pari opportunità, di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui nelle politiche di selezione e gestione del personale, impegnandosi a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.



L'Azienda garantisce, inoltre, il corretto espletamento di tutti gli adempimenti normativi finalizzati a garantire, da parte del datore di lavoro, il corretto trattamento retributivo e contributivo del personale.

#### **2.4 Tutela del lavoro**

I.C.R. garantisce la libertà di associazione dei lavoratori e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva. È nell'interesse aziendale impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, prestazioni di lavoro e potenzialità professionali i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera.

#### **2.5 Salvaguardia dell'ambiente e Sicurezza**

I.C.R. si impegna a salvaguardare il pianeta ed il benessere delle generazioni presenti e future compreso il benessere degli animali. Promuove e protegge la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. I.C.R. si impegna inoltre nella lotta al tabagismo, attraverso il divieto di non fumare su tutto il perimetro aziendale, nella direzione di una prevenzione dai gravissimi danni alla salute causati dal consumo di prodotti del tabacco e dall'esposizione al fumo passivo.

#### **2.6 Rispetto di leggi, codici e regolamenti vigenti**

I.C.R. Si impegna al rispetto delle leggi e opera in materia di prevenzione sulla consumazione di illeciti.

## 3

**NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO****3.1 Rapporti con i collaboratori**

Le risorse umane rappresentano per I.C.R. un valore indispensabile e prezioso per il suo sviluppo e ritiene che le stesse rappresentino il proprio capitale principale. Pertanto, l'Azienda adotta procedure e metodi di selezione, assunzione, formazione e gestione improntati sul rispetto dei valori umani, dei diritti e delle responsabilità dei lavoratori favorendone lo sviluppo e la crescita professionale.

**Selezione del personale**

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'impresa, nel rispetto delle pari opportunità per i soggetti interessati. Nei limiti delle informazioni disponibili, I.C.R. adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo.

La selezione del personale avviene sulla base di una procedura che si ispira a criteri di trasparenza e imparzialità.

**Assunzione del personale**

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle previsioni di legge vigenti.

All'avvio del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

### **Formazione del personale**

L'Azienda attribuisce alla formazione valore primario e qualificante per la propria attività, e dedica risorse, strumenti adeguati e tempo al raggiungimento degli obiettivi comportamentali con particolare attenzione alla salute e sicurezza sul lavoro, alla sicurezza dei trattamenti dei dati personali, alla tutela dell'ambiente e ai principi ispiratori del presente Codice Etico e di Comportamento.

L'Azienda mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi con l'utilizzo delle tecniche più appropriate comprese quelle di formazione a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale. Il piano di formazione istituzionale, assicura che ogni persona riceva una formazione adeguata sia all'atto dell'assunzione che in ogni ulteriore passaggio professionale, cambio di mansione, ecc.

### **Tutela della privacy**

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, l'Azienda si attiene alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) n. 679/2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" - (detto anche "Regolamento" o "GDPR").

### **Doveri del personale**

Il personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico e di Comportamento, assicurando le prestazioni richieste e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi etici di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Nelle relazioni sociali il personale si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o alla immagine di I.C.R..

Il personale non accetta da soggetti diversi dall'Azienda retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

### **Il personale è altresì tenuto a rispettare:**

#### **a) Riservatezza delle informazioni aziendali**

Le informazioni aziendali devono essere tutelate con la massima riservatezza. I dati più significativi che la Azienda acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate e oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (es. utenti, contatti professionali, partners professionali, dipendenti, ecc.). Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Il personale assicura che i dati trattati dalla Azienda, compresi dati personali, siano “sicuri”, il che significa legittimamente acquisiti e trattati nel rispetto delle informative rilasciate agli interessati ed eventuali consensi.

Il personale non rilascia informazioni in merito ad atti e provvedimenti relativi a procedimenti amministrativi, civili e penali in corso, nonché all’iter della pratica, prima che tali informazioni siano state ufficialmente autorizzate dalla Azienda.

Il personale consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d’ufficio, consentendone l’accesso a terzi, solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio in conformità alle prescrizioni impartite dall’ufficio.

### **b) Utilizzo dei beni aziendali**

I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer collegati in rete, nonché i mezzi di trasporto della Azienda, sono assegnati al personale in ragione dell’attività lavorativa. Pertanto, l’utilizzo degli stessi dovrà essere limitato ad esclusive esigenze di carattere professionale.

Ogni persona è tenuta a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l’utilizzo.

In particolare:

- custodire e preservare i beni della Azienda che gli sono affidati nell’ambito della sua attività e utilizzarli in modo appropriato e conforme all’interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l’uso improprio da parte di terzi;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l’interesse della Azienda;

custodire adeguatamente le risorse che gli sono affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Azienda.

### **c) Droga e alcool**

L’uso di alcool, droghe e altre sostanze illecite da parte di tutto il personale è vietato; in quanto condiziona negativamente il dovere di un’efficiente prestazione di lavoro e può avere serie conseguenze dannose sulla sicurezza, sull’efficienza e sulla produttività degli altri dipendenti e della Società. Per quanto sopra, l’uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di droghe illecite, o soggette a controllo e non prescritte dal medico, nei locali aziendali è strettamente proibito e costituisce motivo per un’adeguata azione disciplinare fino al licenziamento. Si raccomanda altresì di evitarne l’assunzione anche al di fuori del periodo lavorativo qualora gli effetti ad essa conseguenti possano perdurare durante la successiva prestazione lavorativa.

## **3.2 Rapporti con Istituzioni Pubbliche**

Le trattative d’affari e i rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici dipendenti, i dirigenti ed i funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione e degli Enti Pubblici o assimilabili, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, e, in ogni caso, con gli interlocutori istituzionali, sia italiani che esteri, (di seguito collettivamente le “Istituzioni Pubbliche”) di I.C.R. sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

I.C.R. condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione o conflitto di interessi ed adotta tutte

le misure più opportune al fine di prevenire ed evitare tali eventi. In particolare, nei confronti di rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti di Istituzioni Pubbliche, italiane ed estere, sono espressamente vietati:

- la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, l'impropria influenza e l'indebita ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della controparte, comprese quelle di coloro che agiscono per conto di Istituzioni Pubbliche e/o lo svolgimento di un corretto rapporto;
- tutti i comportamenti diretti a generare qualsiasi opportunità di impiego o altra forma di collaborazione e/o possibilità commerciali ed ogni altra attività che possa avvantaggiare, a titolo personale, il rappresentante di Istituzioni Pubbliche, sia in Italia che all'estero;
- le offerte o le promesse di denaro o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo) a rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti di Istituzioni Pubbliche, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, anche in modo indiretto e/o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o di beni o di altre utilità di modico valore e siano di natura appropriata, conformi agli usi vigenti nel particolare contesto normativo e sociale ed alle applicabili leggi e sempre che tali doni, beni od altre utilità non possano essere intesi od interpretati come rivolti alla ricerca di favori;
- l'accettazione per sé o per altri di offerte o promesse di denaro o di beni o di altre utilità per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con I.C.R.;
- le offerte o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Istituzioni Pubbliche;
- le azioni finalizzate a sollecitare o ad ottenere da Istituzioni Pubbliche informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

Il dipendente e chiunque operi in nome e per conto di I.C.R. che riceva richieste od offerte, esplicite od implicite, è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio superiore od ai legali rappresentanti di I.C.R. e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, sino al ricevimento di specifiche istruzioni.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa I.C.R. evita situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle operazioni e transazioni siano o possano apparire in situazioni di conflitto di interesse. Il dipendente e chiunque operi in nome e per conto di I.C.R. sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore o i propri interlocutori nel caso in cui si trovino in situazioni di conflitto d'interessi (anche potenziali) che possano, in qualsiasi modo, anche apparentemente, influire nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche.

Nel caso in cui nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, I.C.R. dovesse essere rappresentata da un soggetto terzo, tale consulente ed il suo personale dovranno attenersi ai principi e divieti contenuti nel presente Codice Etico e nei suoi confronti si applicheranno le stesse prescrizioni valide per i dipendenti di I.C.R. o per i destinatari del presente Codice Etico.

In nessun caso, I.C.R. dovrà farsi rappresentare nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche da un consulente o un soggetto terzo quando si possono creare situazioni di conflitto di interessi.

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della normativa vigente nel caso in cui I.C.R. abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti di Istituzioni Pubbliche in qualità di consulenti.

Le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative promossi dalle Istituzioni Pubbliche potranno essere effettuate soltanto se in conformità alla legge ed ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità e nel rispetto dei principi etici e delle procedure adottati da I.C.R. e, comunque, a condizione che non possano essere intese od interpretate, in alcun modo, come una ricerca di favori e/o non integrino una delle condotte vietate ai sensi del presente Codice Etico. Gli stessi principi si applicano agli eventuali acquisti ed all'adesione ad iniziative effettuati a scopo benefico, in qualunque forma attuati.

Tutte le già menzionate regole di comportamento relative ai rapporti con membri di Istituzioni Pubbliche devono essere osservate anche con riferimento ai membri degli Organi della Comunità Europea e di funzionari della Comunità Europea e di Stati esteri e, in genere, di interlocutori istituzionali esteri.

I contributi, le sovvenzioni od i finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro Ente Pubblico o dalla Comunità Europea devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità e secondo le modalità per i quali sono stati concessi.

È fatto divieto utilizzare le suddette erogazioni per finalità o secondo modalità diverse; è altresì vietato utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti fatti non veri, così come omettere informazioni dovute o attuare artifici o raggiri al fine di conseguire contributi, sovvenzioni, finanziamenti, agevolazioni, erogazioni o trarre un qualunque ingiusto profitto in danno dello Stato o di Enti Pubblici.

Tutti i fatti rappresentanti, le dichiarazioni rilasciate e la documentazione presentata a corredo della domanda per l'ottenimento delle suddette erogazioni devono essere corretti, veritieri, accurati e completi.

In caso di accesso a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione (quali, ad esempio, i registri informatici), è fatto divieto a tutti i dipendenti e collaboratori ed a quanti operano in nome e per conto di I.C.R. di alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento dei sistemi informatici o telematici, intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema informatico o telematico.

I finanziamenti a partiti, singoli candidati, associazioni, comitati, organizzazioni e istituzioni pubbliche avvengono nel rispetto della legge e in piena trasparenza e nell'osservanza delle procedure aziendali interne applicabili.

### **3.3 Rapporti con interlocutori privati**

I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partners, consulenti, ecc.) devono essere svolti osservando rigorosamente le procedure aziendali e devono essere improntati a lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza, nel rispetto dello spirito di collaborazione; l'osservanza di tali principi dovrà altresì essere richiesta ai terzi, i quali dovranno essere portati a conoscenza del presente Codice Etico. I principi e le norme comportamentali applicabili ai rapporti con le Istituzioni Pubbliche valgono anche per i rapporti con interlocutori privati. Parimenti, tali interlocutori privati dovranno attenersi a tali principi e norme nello svolgimento della propria attività in nome e per conto di I.C.R. o, comunque, in favore di I.C.R..

### **3.4 L'attività di I.C.R. e la verificabilità delle azioni, operazioni e transazioni**

Ogni azione, operazione e transazione deve essere correttamente ed adeguatamente registrata, autorizzata, legittima, corretta, coerente, trasparente e verificabile. In particolare, per ogni azione, operazione e transazione deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione e transazione, è fatto obbligo di osservare rigorosamente tutte le procedure aziendali relative a quella data operazione e transazione, nonché di predisporre un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione e la transazione

### **3.5 Bilancio - Contabilità - Comunicazioni sociali e norme di comportamento**

Il rispetto delle norme di legge e la piena osservanza dei principi di trasparenza, veridicità e correttezza della contabilità e di ogni altro documento in cui siano esposti elementi economici, patrimoniali e finanziari costituiscono per I.C.R. valori e criteri imprescindibili. Pertanto, I.C.R. assicura un'adeguata attività di formazione di base dei soggetti interessati al fine di renderli edotti dei principi e norme fondamentali da rispettare.

Tutti i dipendenti e collaboratori di I.C.R. che, a qualunque titolo, sono coinvolti nelle operazioni di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

La trasparenza si fonda sulla verità, accuratezza, completezza e tempestività di tutti i documenti e le informazioni di carattere contabile, sia interne che esterne; tutte le operazioni devono essere debitamente autorizzate ed integralmente ed accuratamente registrate in base alle norme di legge ed ai principi di contabilità generalmente ammessi e vigenti, nonché in base alle procedure aziendali predisposte a presidio delle attività contabili, la cui rigorosa osservanza è richiesta ed imposta a tutti i soggetti interessati.

Ogni operazione deve basarsi su di un'adeguata documentazione di supporto e riscontro dell'attività svolta, sempre rintracciabile e consultabile. In ogni caso, i fatti di gestione devono essere rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità, conservando la relativa documentazione.

La violazione delle procedure aziendali in materia di bilancio e contabilità determina l'applicazione delle sanzioni disciplinari e delle misure indicate nel Sistema Disciplinare adottato da I.C.R..

Fermo restando quanto sopra, di seguito, si indicano i comportamenti e le condotte vietati ai sensi del presente Codice Etico:

- divieto di false comunicazioni sociali: è fatto espresso divieto di esporre nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge fatti materiali non rispondenti al vero (anche se oggetto di valutazione) o di omettere informazioni (la cui comunicazione è imposta dalla legge) sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria di I.C.R. o del Gruppo al quale essa appartiene;
- divieto di falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Azienda di revisione: nelle relazioni o in altre comunicazioni delle Azienda di revisione, è fatto divieto attestare il falso od occultare informazioni relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di I.C.R.;
- divieto di impedito controllo: è fatto espresso divieto, attraverso qualsiasi condotta, di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle Azienda di revisione;
- divieto di indebita restituzione dei conferimenti: al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale, è fatto divieto restituire, anche mediante condotte dissimulate, i conferimenti ai Soci o liberarli dall'obbligo di conferimento;
- divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve: è vietato ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva o ripartire riserve (anche non costituite con utili) non distribuibili per legge; è altresì vietato ripartire acconti su utili;
- divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali di o della Azienda controllante: al di fuori dei casi consentiti dalla legge, è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, anche della Azienda controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge;
- divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori: è vietato effettuare operazioni di riduzione del capitale sociale o fusioni o scissioni, in violazione delle norme di legge a tutela dei creditori e cagionando danno ai creditori medesimi;
- divieto di formazione fittizia del capitale: è fatto divieto di formare od aumentare fittiziamente il capitale di mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio in caso di trasformazione;
- divieto di illecita influenza sull'assemblea: è fatto espresso divieto a chiunque di determinare la maggioranza in Assemblea con atti e condotte simulate o fraudolente, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- divieto di aggio: è vietato diffondere notizie false o porre in essere qualsiasi altro artificio idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero incidere in maniera significativa sull'affidabilità nella stabilità patrimoniale



di banche o di gruppi bancari. L'utilizzo, al fine di trarne un vantaggio di informazioni riservate relative a o ad altri soggetti, di cui si sia venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro o dei rapporti con I.C.R., può costituire violazione di legge. È vietato l'utilizzo di informazioni riservate nelle operazioni in valori mobiliari da parte dei dipendenti e dei collaboratori di I.C.R., nonché la diffusione di informazioni relative a titoli e strumenti finanziari quotati in Borsa;

- divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza: a tutti coloro che hanno rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, è vietato - in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute - ostacolarne le funzioni. Inoltre, è fatto divieto di esporre a qualsiasi Autorità Pubblica di Vigilanza nelle comunicazioni previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle attività di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al verso sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di I.C.R., così come è fatto divieto di occultare, con mezzi fraudolenti, fatti che, anche parzialmente, avrebbero dovuto essere comunicati. Tali divieti si applicano anche nel caso in cui le informazioni siano relativi a eventuali beni posseduti o amministrati da I.C.R. per conto di terzi.

### **3.6 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito e valori di bollo**

È vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti od alterati. Nel caso in cui si sia a conoscenza di falsificazioni od alterazioni o si sospetti la falsificazione o l'alterazione, il dipendente ed i collaboratori dovranno informare i propri interlocutori (diretto superiore o chi di competenza).

### **3.7 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

I.C.R. si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di salute e sicurezza sul posto di lavoro. I.C.R. nella gestione della salute e sicurezza si ispira ai seguenti principi e criteri, ai quali tutta l'azienda, sia a livello apicale, sia a livello operativo deve attenersi, in particolare quando devono essere prese decisioni o devono essere fatte delle scelte, o quando le stesse devono essere attuate:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori

### **3.8 Tutela della personalità individuale, dell'ordine democratico, dell'ambiente ed altri principi e norme di comportamento**

I.C.R. condanna qualsiasi attività che possa implicare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e riconosce altresì l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile.

I.C.R. si impegna a non attuare alcuna forma di sfruttamento o di riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e/o di minori. Ogni dipendente, collaboratore e chiunque operi in nome e per conto di I.C.R. venga a conoscenza, nell'ambito delle proprie mansioni od attività, di atti o comportamenti di sfruttamento o riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e/o di un minore, è tenuto ad informare tempestivamente i propri superiori od interlocutori e l'Organismo di Vigilanza, fatti salvi gli obblighi di legge.

I.C.R. si impegna a sensibilizzare in tal senso anche i propri fornitori.

Tutti i collaboratori di I.C.R. sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici a loro disposizione, esclusivamente quale strumento di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali applicabili. I.C.R. condanna l'utilizzo delle reti informatiche per l'uso e lo scambio di materiale pornografico (in special modo prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori) da parte del personale di I.C.R..

Ciascun collaboratore di I.C.R. è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati, del rispetto delle disposizioni normative in vigore e delle condizioni dei contratti di licenza, ed è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

I.C.R. condanna qualsiasi forma di attività avente finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e dei principi di libera determinazione politica. È fatto espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso ad attività terroristiche o di eversione dell'ordine democratico dello Stato. Ogni dipendente, collaboratore e chiunque operi in nome e per conto di I.C.R. che venga a conoscenza, nell'ambito delle proprie mansioni od attività, di atti o comportamenti aventi finalità terroristiche (ivi inclusi, gli aiuti ed i finanziamenti di tali attività) o di eversione dell'ordine democratico, è tenuto ad informare tempestivamente i propri superiori od interlocutori.

I.C.R. condanna qualsiasi forma di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita: è tassativamente proibita qualsiasi delle seguenti operazioni o attività:

- acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farli acquistare, ricevere od occultare;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

I.C.R. riconosce l'importanza primaria dell'ambiente e svolge la propria attività rispettando l'ambiente ed osservando le leggi ed i regolamenti vigenti. I.C.R. monitora l'impatto ambientale delle proprie attività e promuove il rispetto dell'ambiente. Parimenti, I.C.R. dà importanza primaria alla sicurezza e salute dei lavoratori, attuando e rispettando la normativa di riferimento.

I.C.R. condanna qualunque forma di associazione per delinquere e/o di tipo mafioso o comunque finalizzata al contrabbando di tabacchi o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, così come l'immigrazione clandestina, sia in ambito nazionale che internazionale. È fatto espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso alle suddette attività. Ogni dipendente, collaboratore e chiunque operi in nome e per conto di I.C.R. che venga a conoscenza, nell'ambito delle proprie mansioni od attività, di atti o comportamenti di altri dipendenti, collaboratori e soggetti che operano in nome e per conto di I.C.R. aventi le suddette finalità (ivi inclusi, gli aiuti ed i finanziamenti di tali attività), è tenuto ad informare tempestivamente i propri superiori od i legali rappresentanti di I.C.R..

I.C.R. condanna ogni forma di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, nonché ogni forma di favoreggiamento personale, sia in ambito nazionale che internazionale. È fatto espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso alle suddette attività. Ogni dipendente, collaboratore e chiunque operi in nome e per conto di I.C.R. che venga a conoscenza, nell'ambito delle proprie mansioni od attività, di atti o comportamenti contrari ai principi ed alle norme applicati e tutelati da I.C.R., è tenuto ad informare tempestivamente i propri superiori od interlocutori.

### **3.9 Comunicazione, formazione ed attuazione - Sistema Disciplinare**

Al fine di attuare i principi ispiratori del presente Codice Etico e garantirne l'osservanza, I.C.R.:

- adotta specifiche modalità di controllo della conformità del comportamento dei dirigenti e dipendenti alle previsioni della normativa vigente, ai regolamenti interni, al presente Codice;
- verifica che tutte le operazioni siano effettuate nel rispetto della legislazione in vigore in tutti i paesi in cui I.C.R. opera, anche avvalendosi della documentazione relativa al processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento da predisporre per ogni operazione;
- porta a conoscenza di tutti i collaboratori la disciplina normativa, le regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività si svolga nel rispetto dei principi etici richiamati nel presente Codice e delle procedure individuate;
- diffonde a chiunque abbia rapporti con I.C.R. i principi contenuti nel Codice Etico, richiedendo il rispetto degli stessi per quanto di competenza. A tal fine, nei documenti contrattuali l'impegno al rispetto dei principi del Codice Etico adottato da I.C.R. sarà espressamente previsto, e chi non intenderà allinearsi non inizierà o non proseguirà il rapporto contrattuale;
- assicura un'adeguata attività di formazione e sensibilizzazione continua sugli aspetti inerenti al Codice Etico, differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei soggetti interessati;
- adotta un adeguato Sistema Disciplinare per la mancata osservanza del presente Codice Etico.

### **3.10 Corruzione e concussione**

I.C.R. si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

Non è consentito che siano trasferite e/o versate somme di denaro, esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Azienda stessa. Si fa divieto di accettare doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

Questo vale sia nel caso in cui un esponente aziendale persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari.

I rapporti con gli utenti, i consulenti ed i fornitori, oltre che con ogni genere di interlocutore dell'Azienda, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà, onestà e reciproco rispetto.

Le persone che rappresentano l'Azienda, o agiscono nell'interesse della stessa, o intrattengono con essa rapporti di affari devono astenersi da qualunque forma di corruzione con riferimento a soggetti sia pubblici sia privati.

L'azienda non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti degli utenti, controparti commerciali e soggetti terzi in generale, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione negoziale o da un rapporto d'affari disciplinati da un contratto.

Inoltre, l'Azienda si aspetta altresì che i propri utenti, fornitori e gli altri partner condividano detto principio e agiscano in conformità allo stesso.

I dipendenti dell'Azienda possono accettare od offrire omaggi purché siano direttamente collegati all'attività svolta, leciti, di valore modesto, offerti in modo trasparente ed esplicito, occasionali o consegnati nelle consuete ricorrenze di scambio di regali, che non creino alcun obbligo o sensazione di obbligo dall'una o dall'altra parte. In tutti gli altri casi, è vietato pertanto ai dipendenti, qualunque sia il grado o la funzione ricoperta, promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura, anche in occasione delle festività, comunque finalizzati a creare un vantaggio materiale, commerciale o personale.

### **3.11 Regali, omaggi ed altre utilità**

Non è consentito offrire o ricevere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale, a, o da, terzi (es. Pubblica Amministrazione, associazioni, altre organizzazioni di analoga natura, fornitori ecc.) allo scopo di trarre indebito vantaggio per sé stessi e per l'Azienda, influenzando l'autonomia di giudizio del destinatario.

Qualora sia impossibile rifiutare o restituire il regalo, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, il dipendente deve informare il dirigente gerarchicamente sovraordinato che valuterà le azioni da intraprendere.

### 3.12 Inosservanza delle Norme

L'inosservanza delle norme riportate nel Ccnl, nel presente Codice Etico e nel Regolamento Aziendale comporterà l'applicazione dei provvedimenti disciplinari.



#### **Art.38 Provvedimenti disciplinari**

Di seguito i provvedimenti previsti dal CCNL:

- Richiamo verbale
- Ammonizione scritta
- Multa
- Sospensione
- Licenziamento

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento potrà essere emanato solo dopo che siano trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni anche verbalmente. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi ai primi otto previsti per la presentazione delle giustificazioni e, quindi, entro sedici giorni dalla contestazione, tali giustificazioni si riterranno accolte.

Il provvedimento deve essere emanato entro sedici giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione. Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali previste all'art. 68.

Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

### **Art. 39 - Ammonizioni scritte, multe e sospensioni**

Incorre nei provvedimenti dell'ammonizione scritta, della multa o della sospensione, il lavoratore:

- che utilizzi in modo improprio gli strumenti di lavoro aziendali (accesso a reti e sistemi di comunicazione, strumenti di duplicazione, ecc.)
- che non osservi le prescrizioni in materia di ambiente e sicurezza
- che non sia disponibile a frequentare attività formativa in materia di sicurezza
- che non si presenti al lavoro come previsto dall'art. 29 o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo
- che ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda, o ne anticipi la cessazione senza preavvertire il superiore diretto o senza giustificato motivo
- che esegua con negligenza il lavoro affidatogli
- che contravvenga al divieto di fumare, espressamente avvertito con apposito cartello
- che costruisca entro le officine dell'impresa oggetti per proprio uso, con lieve danno dell'impresa stessa
- che, per disattenzione, procuri guasti non gravi o sperperi non gravi di materiale dell'impresa, che non avverta subito i superiori diretti di eventuali guasti al macchinario o di eventuali irregolarità nell'andamento del lavoro
- che effettui irregolare scritturazione o timbratura di cartellino/badge od altra alterazione dei sistemi aziendali di controllo e di presenza
- che ricorra impropriamente alle vigenti norme (per esempio in materia di malattia, permessi, ecc.) o ne richieda non correttamente l'applicazione vulnerandone la funzione di tutela del lavoratore
- che in qualunque modo trasgredisca alle norme del presente CCNL, dei regolamenti interni e modelli di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, definiti in coerenza con le specifiche Linee guida nazionali, o che commetta mancanze recanti pregiudizio alla persona, alla disciplina, alla morale o all'igiene.

La multa non può superare l'importo di 4 ore di retribuzione. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può essere disposta per più di 8 giorni e va applicata per le mancanze di maggior rilievo.

L'importo delle multe non costituenti risarcimento di danni è devoluto a Fonchim, FASCHIM, alle eventuali istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o all'Ente di previdenza nazionale.

**Art. 40 - Licenziamento per mancanze**

Il licenziamento con immediata rescissione del rapporto di lavoro può essere inflitto, con la perdita dell'indennità di preavviso, al lavoratore che commetta gravi infrazioni alla disciplina o alla diligenza nel lavoro o che provochi all'impresa grave nocimento morale o materiale o che compia azioni delittuose in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro e comunque oggettivamente considerate particolarmente gravi e delittuose a termine di legge.

In via esemplificativa, ricadono sotto questo provvedimento le seguenti infrazioni:

- a trascuratezza nell'adempimento degli obblighi contrattuali o di regolamento interno, quando siano già stati comminati i provvedimenti disciplinari di cui all'articolo precedente
- b assenze ingiustificate prolungate oltre 5 gg. consecutivi o assenze ingiustificate ripetute per cinque volte in un anno nei giorni seguenti ai festivi o seguenti alle ferie
- c inosservanza del divieto di fumare e delle altre prescrizioni in materia di ambiente e sicurezza quando tali infrazioni siano suscettibili di provocare incidenti alle persone, agli impianti, ai materiali
- d indisponibilità a sottoporsi ai controlli sanitari preventivi e periodici previsti dal programma di sorveglianza sanitaria attuato in applicazione di norme cogenti o accordi sindacali
- e furto o danneggiamento volontario di materiale dell'impresa
- f trafugamento di schede di disegni di macchine, di utensili o comunque di materiale illustrativo di brevetti o di procedimenti di lavorazione
- g costruzione, entro le officine dell'impresa, di oggetti per uso proprio o per conto di terzi, con danno dell'impresa stessa
- h gravi guasti provocati per negligenza al materiale dell'impresa
- i abbandono del posto di lavoro che implichi pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti; comunque, compimento di azioni che implicano gli stessi pregiudizi
- l diverbio litigioso, seguito da vie di fatto, avvenuto nel recinto dello stabilimento e che rechi grave perturbamento alla vita aziendale
- m insubordinazione verso i superiori
- n recidiva nelle mancanze di cui ai punti f), g), i), m) e n) dell'articolo precedente
- o trasmissione o divulgazione di informazioni espressamente ricevute in via riservata e qualificate come tali
- p irregolare scritturazione o timbratura di cartellino/badge od altra alterazione dei sistemi aziendali di controllo e di presenza, effettuate con dolo.

## 4

**SEGNALAZIONE DI UN COMPORTAMENTO ILLEGITTIMO**

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 291 del 14 dicembre 2017).

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l’emersione di fenomeni corruttivi all’interno di enti pubblici e privati, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza. Infatti, la legge disciplina:

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l’introduzione di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- la possibilità per il segnalante o l’organizzazione sindacale di denunciare all’Ispettorato Nazionale del Lavoro l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni;
- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio, nonché del mutamento di mansioni ai sensi dell’articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante;
- l’onere a carico del datore di lavoro, in caso di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, di dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

**4.1 Comportamento illegittimo**

Per “Comportamento Illegittimo” si intende qualsiasi azione o omissione, avvenuta nello svolgimento dell’attività lavorativa o che abbia un impatto sulla stessa e comporti una violazione del Codice Etico.

**4.2 Segnalazione**

Per segnalazione, si intende qualsiasi notizia riguardante possibili “Comportamenti Illegittimi” trasmessa da un Segnalante alle funzioni deputate per la relativa ricezione.

I.C.R. ha regolato il processo di gestione delle Segnalazioni di Violazioni di cui al D.lgs. 24/2023, secondo modalità atte a garantire la tutela della riservatezza dell’identità della Persona segnalante, adottando una procedura whistleblowing. Attraverso tale procedura I.C.R. ha definito il proprio modello di ricevimento e di gestione delle segnalazioni interne, nonché il canale interno di segnalazione, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti anche dal trattamento di dati personali effettuati per la gestione delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

Le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede e devono essere circostanziate con informazioni precise in modo da risultare facilmente verificabili.



È particolarmente importante che la stessa includa, ove tali elementi siano conosciuti dal Segnalante:

- una descrizione dettagliata dei fatti verificatisi e modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;
- data e luogo in cui l'evento è accaduto;
- nominativi e ruolo delle persone coinvolte o elementi che possano consentirne l'identificazione;
- nominativi di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- riferimento ad eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

#### **4.3 Segnalazione anonima**

Per segnalazione anonima s'intende qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

La segnalazione, anche se anonima, deve essere documentata e circostanziata, così da fornire gli elementi utili e opportuni per consentire un'appropriata attività di verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati.

#### **4.4 Segnalazione in "mala fede"**

Per segnalazione in "mala fede" si intende la segnalazione priva di fondamento fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a dipendenti, a collaboratori interni, a membri di organi sociali o a terzi (es. clienti, fornitori, partner, consulenti, collaboratori) in relazione d'affari con I.C.R..

#### **4.5 Modalità di trasmissione delle segnalazioni**

I dipendenti e i collaboratori interni inviano le Segnalazioni, secondo le modalità di seguito esposte, non appena vengano a conoscenza degli eventi che le hanno generate.

Le Segnalazioni possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- in forma scritta, con modalità informatiche, tramite la casella PEC all'indirizzo **[segnalazioni\\_ICR@legalmail.it](mailto:segnalazioni_ICR@legalmail.it)**;
- in forma scritta, attraverso posta ordinaria o corriere espresso, all'attenzione del Comitato Whistleblowing e Parità di Genere – Dott.ssa Sabrina Boni - all'indirizzo Strada Provinciale 25, Km 2.8 - 26900 Lodi (LO), con la dicitura "riservata e personale";
- in forma orale, mediante richiesta di incontro diretto con il Comitato Guida Parità di Genere e Whistleblowing o con uno dei suoi membri; l'incontro dovrà essere fissato entro un termine ragionevole. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura del Comitato Guida Parità di Genere e Whistleblowing mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

#### **4.6 Protezione dei dati e archiviazione dei documenti**

La documentazione relativa alle segnalazioni deve essere archiviata in maniera sicura e nel rispetto delle norme vigenti all'interno di I.C.R sulla classificazione e trattamento delle informazioni.

Tale documentazione include almeno il nome, il codice identificativo e la struttura/ufficio del segnalante (laddove disponibili), i dettagli del segnalato, le dichiarazioni, le attività compiute e le azioni intraprese.