

Codice Etico Aziendale ICIS S.p.A.

Emesso e Approvato da Direttore Generale

Mario Giacomo Ratti

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mario Ratti', written over a horizontal line.

Data 28 ottobre 2013
Ed 2 rev 0/13

Indice

1) <u>INTRODUZIONE</u>	pag. 3
2) <u>IL CODICE ETICO AZIENDALE</u>	pag. 3
2.1) Ambito di applicazione del Codice Etico di comportamento	pag. 3
3) <u>PRINCIPI E NORME</u>	pag. 4
3.1) Norme generali di comportamento	pag. 4
3.2) Situazioni di conflitto di interesse	pag. 4
3.3) Corruzione e pagamenti illeciti	pag. 5
3.4) Tutela della Concorrenza	
3.5) Riservatezza delle informazioni aziendali e obbligo di confidenzialità	pag. 5
3.6) Privacy e dati personali	pag. 5
3.7) Relazione con i clienti	pag. 5
3.8) Relazioni con i fornitori	pag. 5
3.9) Rapporto con le Pubbliche Istituzioni e gli Enti di Controllo	pag. 6
3.10) Rapporti con le Rappresentanze Sindacali e i Partiti Politici	pag. 6
3.11) Uso e tutela dei beni aziendali	pag. 6
3.12) Trasparenza della contabilità aziendale	pag. 6
3.13) Tutela dell'Ambiente	pag. 6
4) <u>I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE</u>	pag.7
4.1) La Selezione del Personale	pag. 7
4.2) Lavoro scelto liberamente e lavoro obbligato	pag. 7
4.3) Libertà di associazione e contrattazione collettiva	pag. 7
4.4) Lavoro minorile	pag. 7
4.5) Discriminazione e pari opportunità	pag. 7
4.6) Formalizzazione del rapporto di lavoro	pag. 8
4.7) Orario di lavoro e retribuzione	pag. 8
4.8) Pratiche disciplinari	pag. 8
4.9) Salute e Sicurezza sul lavoro	pag. 8
4.10) Abusi e molestie	pag. 9
4.11) Fumo, sostanze alcoliche e stupefacenti sul luogo di lavoro	pag. 9
5) <u>FUNZIONE DI CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO</u>	pag. 9
6) <u>VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO</u>	pag. 9
7) <u>SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI AL CODICE ETICO</u>	pag. 9
8) <u>COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO</u>	pag. 9

1) INTRODUZIONE

La missione di ICIS è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore, attraverso la fornitura di prodotti e di servizi per la massima soddisfazione del cliente, nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti interessati, delle pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili al suo settore di attività.

ICIS S.p.A. è consapevole che l'ambiente, la sostenibilità, la responsabilità sociale, i principi etici, i requisiti sociali di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro e la sicurezza alimentare dei propri prodotti e servizi sono elementi irrinunciabili e devono far parte dei principi su cui basare l'attività e la propria organizzazione.

2) IL CODICE ETICO AZIENDALE

Il presente *Codice Etico* stabilisce le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza ai quali devono attenersi tutti i Rappresentanti dell'Azienda (come di seguito definiti) di qualunque livello e area delle società del Gruppo ICIS.

I principi e le disposizioni del presente *Codice Etico* costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Il presente *Codice*, in conclusione, si propone come un modello di riferimento per tutti coloro che operano per ICIS, adeguando i propri comportamenti ai principi di lealtà e onestà già condivisi dalla Società.

I principi alla base del *Codice* sono estesi alle relazioni intercorrenti tra ICIS ed i propri partner commerciali, consulenti e fornitori, compatibilmente con la normativa in vigore e con la natura e le modalità di ciascun rapporto.

Nell'ambito del rapporto lavorativo, ogni lavoratore dovrà svolgere le proprie mansioni in conformità alle leggi, le regolamentazioni interne o esterne, sulla base di un impegno personale e indelegabile alla lealtà verso la società e alla trasparenza in tutte le attività lavorative, nonché ai principi etici e morali espressi dal presente *Codice*.

Si considererà contrario ai principi del presente Codice qualsiasi comportamento lavorativo che determini un indebito beneficio personale per i dipendenti o per i loro familiari a danno degli interessi della società o di chiunque abbia rapporti o interessi nella società (azionisti, clienti, fornitori, altri dipendenti, la comunità).

A tal scopo, ciascun Rappresentante dell'Azienda dovrà tenere conto, nell'espletamento delle proprie funzioni, della conformità delle proprie decisioni ai principi del *Codice*, alle leggi nazionali ed internazionali, alle regole ed ai regolamenti interni.

Le regole contenute nel presente documento hanno come presupposto il rispetto di ogni norma di legge e l'adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte di tutti i Rappresentanti dell'Azienda e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per la Società, anche solo occasionalmente, anche in considerazione dei contenuti del D.Lgs. 231/2001

Sono definiti *Rappresentanti dell'Azienda* gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Funzionari e ogni altro dipendente e collaboratore. Nel rapporto con i dipendenti il *Codice* integra quanto già previsto dai contratti collettivi ed individuali vigenti.

Responsabile primario dell'emissione, approvazione, applicazione, controllo e comunicazione del Codice Etico è la Direzione Generale che si avvale per specifiche tematiche dei Responsabili delle diverse funzioni.

2.1) Ambito di applicazione del Codice Etico di comportamento

Destinatari del *Codice Etico* di comportamento sono tutti i Rappresentanti Aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con ICIS ed operano per perseguire gli obiettivi.

Ogni Rappresentante dell'Azienda è obbligato al rispetto del presente *Codice*, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello di produzione eticamente responsabile.

I Rappresentanti dell'Azienda hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al superiore per chiarimenti o denunce, collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza di un Codice Etico di comportamento. Nei rapporti d'affari, le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle.

ICIS, attraverso i suoi Esponenti Aziendali, si impegna a collaborare con le Autorità Giudiziarie, a favorire una cultura aziendale caratterizzata dalla consapevolezza di controlli esistenti e dalla mentalità orientata all'esercizio del controllo. ICIS si impegna, inoltre, ad approfondire e aggiornare il Codice Etico di comportamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso.

In particolare, il management è tenuto ad osservare il Codice Etico di comportamento nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti della società e i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, devono ispirarsi ai principi dello stesso. Coloro che occupano posizioni di responsabilità in ICIS (i cosiddetti soggetti apicali) sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, a indirizzarli all'osservanza del Codice Etico di comportamento e a favorire il rispetto delle norme.

3) PRINCIPI E NORME

ICIS ritiene opportuno aggiornare il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo attraverso un piano di rivisitazione dei processi organizzativi interni, a partire dalle aree più esposte, adottando il presente *Codice*, la cui osservanza è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti i Rappresentanti dell'Azienda, così come sopra definiti.

I Rappresentanti dell'Azienda, nello svolgimento delle proprie mansioni, devono rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti dell'Azienda, dei colleghi e dei terzi con cui intrattengono rapporti.

In esecuzione dei doveri di fedeltà e lealtà sopra enunciati, ciascun Rappresentante dell'Azienda deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire comunque interessi in conflitto con quelli della Società.

3.1) Norme generali di comportamento

Le attività vietate ai punti seguenti non possono essere perseguite neppure in forma indiretta (per esempio tramite familiari, consulenti o interposte persone). E' inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste (per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità) abbia le stesse finalità vietate.

Ciascun Rappresentante dell'Azienda che riceva richieste oppure venga a conoscenza di fatti contrari ai divieti summenzionati, deve immediatamente informare la Direzione Generale o la Direzione delle Risorse Umane .

I Rappresentanti dell'Azienda non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti vietati dalle norme di legge, ed in particolare tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del D.Lgs 231/01:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3, c.c.)
- Falso in prospetto (art. 2623, commi 1 e 2, c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2 c.c.).

I Rappresentanti dell'Azienda non possono porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

Per tutto quello non espressamente previsto negli articoli precedenti, si rimanda alla norma di legge applicabile.

3.2) Situazioni di conflitto di interesse

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto dell'Azienda devono corrispondere al suo migliore interesse. Pertanto i Rappresentanti dell'Azienda devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari (per esempio: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali con fornitori, clienti o concorrenti; vantaggi impropri derivanti dal ruolo svolto all'interno dell'Azienda; possesso o negoziazione di titoli, ecc.) che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse dell'Azienda e il modo più opportuno di perseguirlo.

Ciascun Rappresentante dell'Azienda che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata secondo l'opportunità, al vertice operativo della società in cui esercita la propria attività o all'Organismo di Vigilanza, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

I Rappresentanti dell'Azienda e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte aziendali, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti per fini prettamente personali di qualunque natura essi siano.

3.3) Corruzione e pagamenti illeciti

ICIS, i suoi dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà , correttezza, trasparenza ed efficienza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno dell'Azienda.

Nessun Rappresentante dell'Azienda, può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere da fornitori o clienti, in connessione con la sua mansione, con la sua persona o comunque con l'attività della Società.

Nessun Rappresentante dell'Azienda, deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della Società, né a titolo personale, a dipendenti di persone, società o enti, né a persone da questi ultimi utilizzate, allo scopo di indurre,

remunerare, impedire o comunque influenzare qualsiasi atto o fatto nell'interesse della Società. Quanto sopra stabilito vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero.

In deroga a quanto stabilito ai punti precedenti, sono ammessi piccoli regali o cortesie, purché conformi agli usi locali e non vietati dalle leggi, a condizione che il loro valore, per singolo dono o insieme ad altri doni provenienti dalla stessa fonte, non superi Euro 100 per anno. Non è permesso accettare, a titolo personale, regali od offerte di servizi che eccedono il suddetto valore. Non potranno in nessun caso essere accettati regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

3.4) Tutela della Concorrenza

ICIS riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza applicabili ove opera.

La ICIS e i suoi Rappresentanti evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Nell'ambito della leale concorrenza, l'Azienda non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi. Nessun Rappresentante dell'Azienda è autorizzato a erogare per conto della Società, alcun finanziamento o contributo a partiti, organizzazioni o candidati politici.

3.5) Riservatezza delle informazioni aziendali e obbligo di confidenzialità

I Rappresentanti assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto di ICIS.

I Rappresentanti sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e professionali, e a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni riservate senza il consenso scritto di ICIS.

I Rappresentanti trattano argomenti confidenziali con la massima discrezione, ai destinatari esterni di informazioni aziendali riservate richiedono di rispettare il carattere confidenziale.

3.6) Privacy e dati personali

ICIS si impegna a trattare in ottemperanza alle leggi vigenti le informazioni e i dati relativi a dipendenti, clienti e fornitori raccolti per svolgere la propria attività.

I dati personali, definiti dal D.L. 30/ giugno 2003 n. 196 come "*qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione*", possono essere inseriti, modificati, visionati, trasferiti solo dai Rappresentanti designati dall'azienda quali *Incaricati al Trattamento* che, nella gestione esclusiva di quanto di loro competenza, opereranno con correttezza ed in conformità alla normativa vigente ed ai principi ed alle procedure interne, su cui hanno ricevuto una specifica formazione.

Tali principi e procedure, redatti sulla base delle normative vigenti, prevedono il trattamento dei dati esclusivamente per adempiere a specifici obblighi o a compiti previsti dalla legge, da regolamenti o da normative comunitarie e per la gestione del rapporto di lavoro, anche in materia di igiene e sicurezza del lavoro e della popolazione e di previdenza e assistenza, nei limiti previsti dall'autorizzazione del Garante. Qualsiasi altro uso, ed in particolare il trasferimento a terze parti per scopi che esulano da quanto su menzionato, è esplicitamente proibito senza il preventivo ed esplicito consenso dell'interessato.

3.7) Relazione con i clienti

ICIS persegue la crescita e il proprio successo attraverso l'offerta ai clienti, di prodotti e servizi sicuri e di qualità a condizioni competitive e nel rispetto della concorrenza leale. La soddisfazione del Cliente per ICIS è il punto di riferimento fondamentale come previsto nella Politica della Qualità.

ICIS si impegna a osservare le procedure interne per la gestione delle relazioni commerciali con i clienti e a fornire prodotti sicuri e di qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative del cliente

3.8) Relazioni con i fornitori

ICIS costruisce con i propri fornitori di materie prime un rapporto fondato sul dialogo, la trasparenza e il rispetto. La selezione e la valutazione dei fornitori sono basate su condizioni obiettive della qualità, del servizio, del prezzo e delle garanzie di assistenza.

ICIS si impegna a osservare le procedure interne per la gestione delle relazioni con i fornitori e ad adottare criteri di selezione e di valutazione oggettivi e trasparenti.

ICIS si impegna a richiedere la collaborazione dei fornitori per assicurare costantemente il soddisfacimento dei requisiti dei clienti in termini di sicurezza e qualità, costo e tempi di consegna.

ICIS si impegna a mantenere relazioni aperte e trasparenti con i fornitori.

3.9) Rapporto con le Pubbliche Istituzioni e gli Enti di Controllo

I rapporti istituzionali con le Autorità di Vigilanza , le Istituzioni , e gli Enti Pubblici in genere , sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti e sono improntati a principi di correttezza e trasparenza , nel rispetto dei reciproci ruoli escludendo ogni comportamento e/o atteggiamento volto ad influenzare impropriamente e/o indebitamente l'operato o che possa anche solo apparire tale.

In particolare è fatto divieto a tutti i Rappresentanti offrire o promettere a funzionari e/o impiegati pubblici o comunque incaricati di pubbliche funzioni , doni , benefici, utilità di qualsiasi genere , sia dirette che indirette

3.10) Rapporti con le Rappresentanze Sindacali e i Partiti Politici

ICIS impronta il confronto con le Organizzazioni sindacali in senso responsabile e costruttivo , favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo , nella continua ricerca di proficue relazioni industriali.

ICIS pur aderendo alle organizzazioni datoriali , è in sé estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale, non sovvenzionando finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative. Inoltre , ICIS non sponsorizza eventi , manifestazioni , congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

3.11) Uso e tutela dei beni aziendali

I dipendenti sono tenuti ad utilizzare i beni e le risorse aziendali, sia materiali che immateriali, a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

I beni aziendali sono da utilizzare con il massimo scrupolo ed in modo proprio anche al fine di evitare danni a persone o cose, evitando sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento. I beni aziendali non devono essere utilizzati da terzi o ceduti a terzi anche temporaneamente , salvo specifiche autorizzazioni .

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi dell'Azienda o sia dettato da motivi privati o professionali estranei al rapporto di lavoro con l'Azienda.

I dipendenti sono responsabili dell'uso e della custodia dei beni concessi dall'Azienda.

3.12) Trasparenza della contabilità aziendale

ICIS promuove la massima trasparenza , affidabilità e integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale. Ogni operazione e transazione è correttamente registrata , autorizzata , verificabile , legittima , coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni di ICIS sono oggetto di registrazione , in questo modo ICIS , oltre ad adempiere al dettato delle disposizioni fiscali , può in ogni momento verificare il processo di decisione , autorizzazione e di svolgimento .

Per ogni operazione vi è un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere , in ogni momento , all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato , effettuato , registrato , verificato l'operazione stessa.

I Rappresentanti che venissero a conoscenza di omissioni , falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di controllo

3.13) Tutela dell'Ambiente

ICIS si impegna a prevenire , ridurre al minimo e monitorare gli aspetti che impattano negativamente sull'Ambiente operando attraverso la gestione responsabile delle risorse.

ICIS è costantemente impegnata a migliorare le prestazioni energetiche e ambientali dei propri processi attraverso il miglioramento dell'efficienza dei processi , l'impiego delle tecnologie innovative e di prodotti compatibili con l'ambiente e promuovendo una maggiore sensibilità ambientale dei dipendenti e di tutte le parti interessate.

ICIS valuta gli aspetti / impatti ambientali diretti ed indiretti derivanti dalla produzione dei prodotti e servizi.

Tale esame viene effettuato anche preventivamente nelle fasi di sviluppo di nuove attività e prodotti valutandone la sostenibilità , il ciclo di vita e la futura dismissione, fornendo adeguata comunicazione circa lo smaltimento del prodotto al fine di minimizzare l'impatto ambientale.

4) I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

4.1) La Selezione del Personale

La selezione del personale si svolge sulla base di procedure predefinite, approvate dalla Direzione Aziendale, tese ad individuare per ogni posizione ricercata il candidato oggettivamente più idoneo alla stessa, senza discriminazione di alcun tipo e nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Ogni candidato viene esaustivamente informato dell'organizzazione aziendale e delle peculiarità della posizione per cui è selezionato.

Ai dipendenti dell'Azienda viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

4.2) Lavoro scelto liberamente e lavoro obbligato

ICIS rispetta il principio del lavoro scelto liberamente. ICIS si propone di incentivare e mantenere un ambiente di lavoro positivo, ispirato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona.

ICIS proibisce l'uso di tutte le forme di lavoro obbligato, compresi il lavoro di carcerati, il lavoro per la restituzione di un debito e il lavoro vincolato.

Al lavoratori non è richiesto di lasciare depositi, documenti di identità o altri titoli presso ICIS. I lavoratori sono liberi di lasciare il proprio posto successivamente al preavviso previsto dal contratto nazionale.

4.3) Libertà di associazione e contrattazione collettiva

ICIS rispetta il diritto dei dipendenti di aderire a, istituire, o non aderire ad un'associazione sindacale senza timore di rappresaglie, intimidazioni o molestie.

Laddove i dipendenti siano rappresentati da un sindacato, ICIS si impegna a stabilire un dialogo costruttivo con i rappresentanti che avranno scelto liberamente. La società si impegna a condurre trattative costruttive e in buona fede con tali rappresentanti e garantisce che i rappresentanti possano comunicare con i lavoratori sul posto di lavoro anche mediante assemblee retribuite secondo lo statuto dei lavoratori.

Tutte le decisioni e i comportamenti verso i collaboratori sono adottati in osservanza delle normative e dei contratti collettivi nel rispetto e in collaborazione con le rappresentanze sindacali.

4.4) Lavoro minorile

ICIS aderisce alle leggi e alle normative in vigore che disciplinano l'età minima dei lavoratori.

La società vieta l'assunzione di persone sotto ai 18 anni di età.

La proibizione del lavoro minorile da parte della società è conforme agli standard dell'Organizzazione internazionale del lavoro.

ICIS chiede ai propri fornitori di operare nei rispetti degli standard previsti dall'ILO pena l'esclusione dalla lista dei fornitori omologati.

4.5) Discriminazione e pari opportunità

ICIS apprezza tutti i dipendenti e il loro contributo, e ha un impegno nei confronti delle pari opportunità e dell'intolleranza verso la discriminazione. ICIS si impegna a garantire posti di lavoro privi di discriminazione o di molestie, fisiche o verbali, basate su razza, sesso, colore della pelle, origini nazionali o sociali, religione, età, disabilità, orientamento sessuale, opinioni politiche e sindacali e qualunque altra situazione protetta dalle leggi vigenti. ICIS applica il principio della non discriminazione anche nei confronti di coloro che ricoprono il ruolo del rappresentante dei lavoratori e di coloro che segnalano eventuali problematiche interne.

ICIS si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ogni ufficio deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

4.6) Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto , rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare . ICIS favorisce la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto , affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

ICIS applica a tutti i lavoratori il contratto nazionale di settore e adempie in modo rigoroso a tutti gli obblighi previsti tra datore di lavoro e dipendente previsti dalle leggi previdenziali e del lavoro .

ICIS non utilizza appalti a corpo, subappalti, telelavoro e programmi di apprendistato che non hanno una reale intenzione di trasmettere la pratica o di fornire un'occupazione regolare.

4.7) Orario di lavoro e retribuzione

ICIS Opera nel totale rispetto delle leggi vigenti e del Contratto Nazionale su retribuzioni, orario di lavoro, straordinario , benefit , ferie e misure disciplinari.

Tutti i lavoratori, prima di essere assunti, ricevono informazioni comprensibili e chiare riguardanti la base e il calcolo del proprio salario e le relative trattenute applicabili. I lavoratori ricevono una busta paga dettagliata per il periodo di retribuzione interessato. Il pagamento degli stipendi avviene secondo le modalità scelte dal lavoratore (bonifico , assegno).

Non si applicano riduzione salariali per motivi disciplinari , salvo le casistiche previste dal Contratto Nazionale .

Le ferie e i permessi possono essere richiesti dal personale rivolgendosi ai propri responsabili ed utilizzando le modalità previste.

Il lavoro straordinario è volontario non può eccedere quanto previsto dal Contratto Nazionale . Il lavoro straordinario è retribuito con le maggiorazioni previste dal Contratto Nazionale. Ai lavoratori sono garantite le ore di riposo e il giorno di riposo settimanale previsti.

ICIS offre ai dipendenti opportunità per sviluppare le loro capacità e fornisce, quando possibile, opportunità di avanzamento e di miglioramento .

4.8) Pratiche disciplinari

ICIS è impegnata affinché al proprio interno non vengano praticate punizioni corporali , coercizione mentale e fisica e abusi verbali . Per le norme disciplinari ci si riferisce a quanto contenuto nello statuto dei lavoratori (Legge 300/1970 art 7) e nel Contratto Nazionale .

4.9) Salute e Sicurezza sul lavoro

ICIS non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro.

ICIS è impegnata a promuovere , diffondere e consolidare la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro , sviluppando in tutti i lavoratori la consapevolezza dei rischi e operando costantemente, soprattutto attraverso azioni preventive , per preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori .

ICIS , nel rigoroso rispetto delle normative vigenti , si impegna a prevenire , ridurre e monitorare tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e in particolare eliminare gli infortuni e le malattie professionali attraverso la prevenzione dei rischi alla fonte, nella scelta dei materiali e delle sostanze , nell'individuazione e nell'adozione delle migliori tecnologie e dei metodi di lavoro disponibili ed economicamente sostenibili.

ICIS è impegnata a garantire che gli ambienti di lavoro e gli impianti siano sicuri, confortevoli , puliti e idonei per lo svolgimento della attività.

ICIS fornisce a tutti i dipendenti e a tutti i livelli , informazione , formazione e addestramento per poter operare in modo consapevole e sicuro.

ICIS ha definito chiaramente responsabilità e compiti, nell'ambito organizzativo, per la salute e sicurezza sul lavoro.

ICIS richiede la stretta e rigorosa osservanza delle misure antinfortunistiche a soggetti terzi che operano all'interno dello stabilimento e si assicura che dispongano delle corrette informazioni in materia di sicurezza in modo che non costituiscano rischio per sé stessi e per gli altri lavoratori .

Per la gestione di rischi residui, ICIS sviluppa , attua , rende operativi e aggiorna i piani per fronteggiare le emergenze.

Tutti i dipendenti devono rispettare gli obiettivi e i programmi del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e collaborare attivamente alla realizzazione dei necessari controlli.

4.10) Abusi e molestie

L'Azienda considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o abusi anche verbali sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

4.11) Fumo , sostanze alcoliche e stupefacenti sul luogo di lavoro

I dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata. E' vietato fumare nei luoghi di lavoro salvo i locali a ciò espressamente destinati. Tutti i dipendenti prestano la massima attenzione al rispetto della sicurezza propria e dei colleghi di lavoro . In particolare, i dipendenti non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti. E' inoltre vietato detenere e cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

5) FUNZIONE DI CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Ogni funzione aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e regole di comportamento del presente *Codice* .

La Funzione di Controllo rappresentata dalla Direzione Generale e dalla Direzione delle Risorse Umane è deputata al controllo del funzionamento e del rispetto dei principi contenuti nel *Codice*, al loro costante aggiornamento , alla verifica che gli stessi siano diffusi presso tutte le parti interessate e alla gestione delle segnalazioni e dei reclami.

6) VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

La violazione delle regole del presente *Codice*, oltre a comportare l'applicazione del sistema sanzionatorio secondo le norme nazionali applicabili previste dal Contratto Nazionale , può far venir meno il rapporto fiduciario di ICIS con il Rappresentante dell'Azienda che l'abbia commessa, con le conseguenze di legge sul vincolo con la società.

L'osservanza delle norme del Codice Etico di comportamento è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile Italiano.

7) SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI AL CODICE ETICO

ICIS si impegna a rispettare e a far rispettare le norme incluse nel presente *Codice* attraverso azioni di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del *Codice*, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti.

I Rappresentanti devono riferire alla Funzione di Controllo tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti ecc., e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione della Funzione stessa.

Tutti i soggetti interessati possono segnalare per iscritto (anche attraverso l'apposita casella di posta elettronica ethical.complaints@icis.eu ed anche in forma anonima mediante l'apposito box presente in azienda ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di comportamento alla Funzione di Controllo (Direzione Generale - Direzione delle Risorse Umane) , la quale :

- provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico di comportamento, definisce i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società

8) COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

ICIS si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico di comportamento ed a divulgarlo, con tutti i mezzi ritenuti più opportuni (anche tramite il proprio sito internet) presso i soggetti interessati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli qui descritti, ICIS assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico di comportamento.