



# Codice etico

**INDICE**

1	Premessa .....	2
2	Principi di riferimento di ICMQ SPA.....	2
2.1	Integrità, correttezza e competenza nello svolgimento dei propri servizi.....	2
2.2	Condotta nei rapporti con i soci ed in materia contabile .....	2
2.3	Principi di condotta nei rapporti con i dipendenti e collaboratori.....	2
2.4	Gestione dei conflitti di interesse.....	3
2.5	Tutela della riservatezza delle informazioni.....	3
2.6	Protezione e uso appropriato di beni e risorse .....	3
2.7	Tutela della concorrenza e trasparenza nella azione sul mercato .....	3
2.8	Tutela della proprietà intellettuale ed industriale.....	3
3	Promozione dei principi etici .....	3
4	Principi e norme di generale applicazione ai fini del modello organizzativo.....	4
5	Principi e norme di specifica applicazione ai fini del modello organizzativo .....	4
5.1	Finanziamenti pubblici .....	4
5.2	Sistemi informatici.....	4
5.3	Salute, Sicurezza e Ambiente.....	5
5.4	Rapporti con l'esterno.....	5
6	Indicazione delle modalità di attuazione e controllo .....	5
6.1	Ambito di applicazione del Codice Etico.....	5
6.2	Istituzione dell'Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio .....	6
6.3	Segnalazione delle violazioni del Codice Etico di comportamento .....	6
6.4	Comunicazione e diffusione del Codice Etico di comportamento.....	6
7	Sistema disciplinare.....	6
7.1	Principi generali.....	6
7.2	Misure nei confronti dei dipendenti.....	7
7.3	Misure nei confronti dei dirigenti.....	7
7.4	Misure nei confronti dei collaboratori esterni e fornitori .....	8
7.5	Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci .....	8



## 1 Premessa

Il presente documento ha lo scopo di definire i principi, i valori e le modalità di comportamento ai quali ICMQ SPA si ispira nello svolgimento delle proprie attività, al fine che gli stessi vengano resi noti e portati a conoscenza a tutti i livelli di responsabilità del proprio personale ed a terzi.

In tal modo ICMQ SPA manifesta l'ispirazione etica e deontologica delle proprie politiche aziendali oltre che le linee di condotta operative da seguire per il perseguimento di tali politiche. Ciò nel rispetto derivanti dall'osservanza degli obblighi di leggi e regolamenti e delle norme tecniche di accreditamento.

Tale documento ha inoltre l'obiettivo di scoraggiare e rilevare possibili comportamenti scorretti nell'ambito delle attività svolte dal personale interno e dai collaboratori (ispettori, esaminatori, ecc.) di ICMQ SPA.

Per questa ragione è stato predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità di ICMQ SPA, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del know how della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

I principi e le linee di condotta qui espresse, peraltro, non hanno valore esaustivo né esclusivo ed anzi, per una più puntuale e dettagliata cognizione, vanno integrati nell'ambito del Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/01 adottato da ICMQ SPA.

Aspetti di carattere operativo relativi ai comportamenti del personale interno e dei collaboratori di ICMQ SPA, non trattati dal Codice Etico, sono riportati nel regolamento aziendale.

## 2 Principi di riferimento di ICMQ SPA

I principi di riferimento a cui ICMQ SPA si ispira sono i seguenti:

- (i) l'integrità e la correttezza nello svolgimento dei propri servizi;
- (ii) corretta condotta nei rapporti con i soci ed in materia contabile;
- (iii) corretta condotta nei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori;
- (iv) gestione di conflitti di interesse;
- (v) tutela della riservatezza delle informazioni;
- (vi) protezione e uso appropriato di beni e risorse;
- (vii) tutela della concorrenza e trasparenza nella azione sul mercato;
- (viii) tutela della proprietà intellettuale ed industriale.

### 2.1 Integrità, correttezza e competenza nello svolgimento dei propri servizi

ICMQ SPA svolge la propria attività secondo principi di correttezza, trasparenza operativa e rigore professionale tenendo una condotta costantemente ispirata a sincerità, onestà e rettitudine, oltre che conforme al rigoroso rispetto delle leggi e delle norme tecniche di riferimento; tali principi devono essere rispettati e la stessa condotta viene tenuta da tutto il Personale (interno e collaboratori) coinvolto di ICMQ SPA.

ICMQ SPA cura che il proprio personale interno e i collaboratori siano in possesso di elevate ed aggiornate competenze tecnico-professionali nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni. In tal senso gli stessi vengono sottoposti a specifica e periodica formazione e monitoraggio da parte di ICMQ SPA.

ICMQ SPA opera affinché i propri dipendenti e i collaboratori, comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

Nello svolgimento delle proprie attività di certificazione ICMQ SPA si attiene a criteri di obiettività, terzietà, imparzialità e

coerenza con gli obiettivi, ispirandosi a criteri di uguaglianza tra le Aziende/Persone certificate e/o in corso di certificazione.

I dipendenti di ICMQ SPA e i collaboratori, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a ICMQ SPA dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato. E' vietato offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o delle Aziende o a loro parenti o affini, sia italiani sia stranieri. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono assolutamente proibiti e ove poste in essere verranno sanzionate ai sensi delle previsioni del Modello Organizzativo.

### 2.2 Condotta nei rapporti con i soci ed in materia contabile

ICMQ SPA garantisce ai propri soci trasparenza d'azione ed il diritto ad essere informati su ogni circostanza di rilievo o di interesse per l'economia aziendale. Tutte le azioni e le operazioni contabili sono adeguatamente registrate secondo i criteri indicati dalla legge ed è sempre possibile verificare il processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ciascun dipendente e collaboratore deve contribuire a garantire che le informazioni aziendali su file, carta o altro supporto siano accurate, complete e tempestive.

Ciò comprende l'accurata iscrizione a bilancio di tutti i costi ed i ricavi, delle vendite, dei fogli delle presenze, dei giustificativi, delle fatture, degli stipendi e dei benefici, dei dati previsti dalla legge e delle altre informazioni aziendali essenziali.

Ciascun dipendente e collaboratore dovrà, inoltre:

- rispettare tutte le leggi, le norme contabili esterne e le procedure aziendali previste per riferire le informazioni finanziarie;
- non effettuare mai deliberatamente un'iscrizione a bilancio che sia errata o ingannevole;
- non alterare mai i registri;
- non distruggere i registri, a meno che ciò non sia previsto dalle norme e procedure stabilite;
- non vendere, cedere, trasferire né disporre dei beni aziendali senza la debita documentazione ed autorizzazione;
- collaborare sempre con i sindaci interni ed esterni autorizzati;
- non lasciare mai che qualcuno faccia pressioni su ICMQ SPA per indurre a compiere una falsa iscrizione a bilancio.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite al Collegio dei Revisori, dei Sindaci, del Comitato di Salvaguardia e all'Organismo di Vigilanza.

Le risorse economiche di ICMQ SPA non devono venire utilizzate per finalità non lecite o anche solo di dubbia trasparenza.

### 2.3 Principi di condotta nei rapporti con i dipendenti e collaboratori

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti e collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di ICMQ SPA.

ICMQ SPA, per quanto è proprio potere, assicura un ambiente di lavoro sereno e rispettoso della dignità e dei diritti di dipendenti e collaboratori. In tal senso ICMQ SPA vigila affinché non si verificino atti di molestia o di discriminazione impegnandosi a contrastare e denunciare presso le competenti autorità abusi di questo tipo.

ICMQ SPA offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro e crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.



Le competenti funzioni aziendali dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti e i collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

ICMQ SPA promuove la propria attività e il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

ICMQ SPA si attende che i dipendenti e i collaboratori, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, e farà in modo di impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

ICMQ SPA assicura ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori e nel rispetto della normativa contenuta nel DL 81/2008 ed attuazione della DL 123/2007 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **2.4 Gestione dei conflitti di interesse**

ICMQ SPA si assicura che nell'ambito delle attività svolte, siano applicati principi che garantiscano condotte trasparenti, etiche e leali. Tali condotte includono la scrupolosa attenzione che eventuali decisioni prese avvengano nel rispetto della legge e siano libere da conflitti di interesse (anche solo apparente o marginale).

Tali principi trovano la sua applicazione nell'ambito delle procedure definite.

Le predette situazioni infatti possono verificarsi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quando possa rinvenirsi un'interferenza (anche solo apparente o potenziale) tra l'interesse di ICMQ SPA e/o del suo personale e/o di un suo collaboratore e quello di un'azienda e/o persona certificata o in corso di certificazione.

In particolare, personale ed collaboratori di ICMQ SPA hanno un obbligo di correttezza e di lealtà esclusiva e incondizionata nei confronti di ICMQ SPA medesima e non possono fare un uso improprio della propria posizione e/o della conoscenza di informazioni riservate per perseguire interessi personali e/o di soggetti terzi.

In tal senso i soggetti stessi sono tenuti ed obbligati a regolare la propria attività in modo da evitare conflitti di interesse e da mettere a conoscenza la Direzione Generale, in via preventiva, di qualsiasi situazione di potenziale conflitto di interessi.

Il mancato rispetto di tale principio da parte dei destinatari del presente Codice Etico, è considerata violazione del rapporto fiduciario e comporta l'adozione da parte di ICMQ SPA di idonei provvedimenti nei confronti di coloro i quali lo dovessero violare.

#### **2.5 Tutela della riservatezza delle informazioni**

ICMQ SPA si attiene al rigoroso rispetto di tutte le norme di legge attinenti la riservatezza, la sicurezza e la trasmissione (cartacea ed elettronica) di informazioni e di dati personali in proprio possesso, ad esclusione di eventuali comunicazioni richieste per legge e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. A tal fine, ICMQ SPA adotta le opportune procedure interne per la custodia e l'accesso ad archivi contenenti dati ed informazioni.

In particolare tutto il personale ed i suoi collaboratori, assumono un impegno di riservatezza circa le notizie, le informazioni e la documentazione relativa all'Azienda e – più in generale – al rapporto di Certificazione.

#### **2.6 Protezione e uso appropriato di beni e risorse**

ICMQ SPA cura che il proprio personale ed i collaboratori

prestino la massima cura per conservare e proteggere i beni e le risorse di ICMQ SPA medesima, promuovendo un utilizzo razionale ed efficiente di detti beni e risorse.

Beni e risorse devono pertanto essere utilizzati per scopi legittimi e pertinenti essendo vietato l'uso o il prelievo non autorizzati di attrezzature, forniture, materiali e/o servizi di ICMQ SPA.

I prodotti software utilizzati da ICMQ SPA sono coperti da regolari contratti di licenza che descrivono i termini, le condizioni e gli usi consentiti. La politica della società prevede il rispetto delle leggi sul copyright e l'osservanza dei termini e delle condizioni di qualsiasi contratto di licenza.

Le risorse informatiche della società, incluso il sistema di posta elettronica, sono di proprietà di ICMQ SPA che le pone a disposizione del proprio personale. Le stesse non possono quindi essere utilizzate per divertimento, svago o altri scopi non attinenti all'attività di lavoro o per scopi illegittimi.

Pur dando atto che il proprio personale potrà utilizzare occasionalmente le predette risorse per comunicazioni personali, ciò viene limitato al minimo e comunque viene tollerato nei limiti di un uso responsabile e professionale.

#### **2.7 Tutela della concorrenza e trasparenza nella azione sul mercato**

ICMQ SPA riconosce nella concorrenza leale un valore di distinzione nel mercato e accrescimento della propria reputazione. Persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive, per favorire il miglioramento del settore delle costruzioni. A tale scopo partecipa attivamente alle associazioni di categoria di riferimento e promuove la cultura della trasparenza e della concorrenza presso le parti interessate, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari e proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti.

#### **2.8 Tutela della proprietà intellettuale ed industriale**

ICMQ SPA rispetta e tutela i diritti relativi alle creazioni intellettuali originali, ai segni distintivi e alle invenzioni in conformità alla normativa italiana, a quella comunitaria ed ai trattati internazionali in materia. L'attività di duplicazione, riproduzione, detenzione, utilizzo, noleggio, distribuzione e diffusione delle opere coperte da diritto d'autore, è effettuata da ICMQ SPA in conformità alla legge sul diritto d'autore (L.18/08/2000 – DPR 338 11/07/2001 e segg.), ciò vale, ad esempio, per la predisposizione dei materiali didattici, elaborati forniti dai clienti.

### **3 Promozione dei principi etici**

ICMQ SPA, nell'attenersi puntualmente ai principi espressi dal presente Codice, ne promuove altresì lo spirito presso i soggetti con i quali viene a contatto ed in particolare presso le Aziende certificate.

Le disposizioni del Codice si applicano senza eccezione al Consiglio di Amministrazione, ai dipendenti, ai sindaci, al revisore contabile, ai collaboratori esterni e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di ICMQ SPA (i "Destinatari").

I componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi di impresa si ispirano ai principi del Codice.

Compete in primo luogo ai dirigenti della Società dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità sia all'interno che all'esterno della Società.

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

ICMQ SPA è tenuta a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il rendimento per gli



azionisti, il benessere di lungo termine per i dipendenti, i collaboratori e per la collettività.

#### **4 Principi e norme di generale applicazione ai fini del modello organizzativo**

1. Ciascun Esponente Aziendale, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare i principi di correttezza, buona fede, trasparenza, fedeltà e lealtà, nei confronti sia dei colleghi, sia dei terzi con cui viene in rapporto.
2. Nessun Esponente Aziendale, deve offrire denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere, né in nome o per conto della Società, né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori 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.
3. Nessun Esponente Aziendale, 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.
4. Quanto sopra stabilito ai punti 2. e 3. vale nei rapporti con persone, società o enti tanto privati quanto pubblici, sia in Italia sia all'estero.
5. In deroga a quanto stabilito ai punti 2. e 3., sono ammessi piccoli regali o cortesie, purché conformi agli usi locali e non vietati dalle leggi.
6. Nessun Esponente Aziendale è autorizzato a erogare per conto della Società, alcun finanziamento o contributo a partiti, organizzazioni o candidati politici.
7. In esecuzione dei doveri di fedeltà e lealtà sopra enunciati, ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dallo svolgere qualsiasi attività o dal perseguire comunque interessi in conflitto con quelli della Società.
8. Ciascun Esponente Aziendale deve astenersi dal divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, qualsiasi notizia o informazione riservata attinente le attività aziendali; ciò in particolare a fronte del fatto che la riservatezza è considerata un fondamentale asset aziendale nei confronti dei clienti.
9. Le attività vietate ai punti 2., 3., 6., 7. e 8. 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 ai punti 2., 3., 6., 7 e 8..
10. Ciascun Esponente Aziendale che riceva richieste oppure venga a conoscenza di fatti contrari ai divieti dei punti 2., 3., 6., 7. e 8., deve immediatamente informare soggetti apicali di ICMQ SPA o l'Organismo di Vigilanza.
11. Gli Esponenti Aziendali 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 dal D.Lgs 231/01.  
Gli Esponenti Aziendali 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 di cui al D.Lgs. n.231/01, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.
12. Gli Esponenti Aziendali hanno il divieto di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria ed alla falsificazione in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria.
13. Nello svolgimento dell'attività gli Esponenti Aziendali devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un

interesse diverso da quello dell'impresa o attraverso la quale l'Esponente Aziendale si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa. Ciascun Esponente Aziendale 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 Responsabile Interno di ICMQ SPA o all'Organismo di Vigilanza, restando valide le norme specifiche previste dal Codice Civile.

14. Gli Esponenti Aziendali 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.
15. Per tutto quello non espressamente previsto negli articoli precedenti, si rimanda alla norma di legge applicabile.

#### **5 Principi e norme di specifica applicazione ai fini del modello organizzativo**

##### **5.1 Finanziamenti pubblici**

ICMQ SPA può beneficiare direttamente o indirettamente – tramite partecipazione in ATS – di finanziamenti erogati da soggetti pubblici, regionali, statali e/o comunitari.

In tale contesto:

- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici (regionali, nazionali o comunitari) al fine di conseguire o far conseguire (all'Ente o all'ATS) erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazione, contributo o finanziamento agevolato, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Al fine di garantire l'effettività di tali divieti, ICMQ SPA :

- vigila e contrasta ogni artificio o raggirò messo in atto dal suo personale e collaboratori con qualsiasi mezzo (anche mediante omissioni o false dichiarazioni) per ottenere ingiustamente tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della Pubblica Amministrazione, ovvero per distrarli dall'utilizzo vincolato allo scopo pubblico;
- sottopone tali attribuzioni al vincolo di fedele rendicontazione alla Pubblica Amministrazione erogante, sulla base di direttive impartite dalla stessa.

##### **5.2 Sistemi informatici**

###### **5.2.1 Comunicazioni elettroniche e firma digitale**

Fermo restando il rispetto delle norme di legge in vigore, ICMQ SPA riconosce piena validità alle informazioni e alle comunicazioni elettroniche da esse effettuate e ricevute.

Gli strumenti di comunicazione elettronica (ed in particolare modo la posta elettronica) se da un lato sono mezzi di lavoro tra i più diffusi ed utilizzati, dall'altro comportano potenziali rischi per i soggetti che ne fanno uso, oltre che per i terzi. Nel servirsi di questi strumenti, ICMQ SPA adotta quindi misure, protezioni e procedure atte a garantire i migliori livelli di sicurezza, affidabilità e rispetto della normativa.

ICMQ SPA riconosce valore ed efficacia alla firma elettronica secondo quanto previsto dalla disciplina in vigore. Poiché in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia ICMQ SPA, sia il singolo dipendente sono potenzialmente perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e



contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico.

La non osservanza di quanto prescritto nel presente Codice e nel Regolamento aziendale può comportare sanzioni disciplinari, ma anche civili e penali.

### **5.2.2 Gestione del sistema informatico**

È fatto divieto tassativo a tutto il personale di ICMQ SPA – in posizione apicale o subordinata – e ai collaboratori di alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico e telematico e/o di intervenire illegalmente, con qualsiasi modalità, sui dati, informazioni e programmi installati su dotazioni informatiche operanti presso ICMQ SPA a danno dello Stato, Regioni, enti pubblici od organismi comunitari e imprese private, che portino direttamente o indirettamente, un vantaggio o altra utilità all'azienda o a terzi. In particolare le risorse informatiche e di rete e la posta elettronica:

- devono essere usate secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- vanno utilizzate nel rispetto delle politiche data security ICMQ SPA riportate nel regolamento aziendale (sezione sistemi informatici);
- non vanno impiegate per inviare messaggi offensivi o minatori, o per esprimere commenti che possano offendere le persone o danneggiare l'immagine di ICMQ SPA;
- in nessun caso sono utilizzabili per commettere o indurre a commettere reati, inclusa la detenzione o lo scambio di materiale con contenuto illecito, pornografico e pedopornografico.

### **5.3 Salute, Sicurezza e Ambiente**

Nell'ambito delle proprie finalità, ICMQ SPA si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute e a ridurre l'impatto ambientale. Tale finalità è perseguita, ovviamente, anche nei confronti dei propri dipendenti e dei collaboratori, sia che operano in azienda che presso i siti dei clienti. Le attività dell'organizzazione sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. Il personale e i collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni o incarichi, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti dei colleghi e dei terzi.

### **5.4 Rapporti con l'esterno**

#### **5.4.1 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali**

ICMQ SPA non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

#### **5.4.2 Rapporti con i Mass-Media**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. ICMQ SPA deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i Mass-Media.

I rapporti con i Mass-Media sono di competenza esclusiva dei responsabili a ciò delegati.

Il personale e i collaboratori non possono fornire informazioni a rappresentanti dei Mass-Media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma il personale o i collaboratori di ICMQ SPA possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei Mass-Media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

#### **5.4.3 Accesso ad informazioni privilegiate**

Il personale e i collaboratori di ICMQ SPA nel corso della propria attività possono venire a conoscenza di informazioni privilegiate o riservate (informazioni di carattere puntuale concernenti strumenti finanziari o emittenti di strumenti finanziari non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, a influenzare sensibilmente il prezzo di tali strumenti finanziari) riguardanti l'organizzazione, i clienti o i potenziali clienti.

Tali informazioni non possono essere divulgate. È vietato a ciascun dipendente compiere ogni operazione finanziaria e commerciale, anche per interposta persona, allo scopo di trarne vantaggio, quando ciò sia incoraggiato dal possesso di informazioni privilegiate o da informazioni riservate di cui i dipendenti ed i collaboratori siano venuti a conoscenza in ragione della propria funzione nell'ambito di ICMQ SPA.

### **6 Indicazione delle modalità di attuazione e controllo**

#### **6.1 Ambito di applicazione del Codice Etico**

Destinatari del Codice Etico di comportamento sono tutti gli Esponenti Aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con ICMQ SPA ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Ogni collaboratore aziendale è obbligato al rispetto del presente Codice Etico di comportamento, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello di produzione eticamente responsabile.

Gli Esponenti Aziendali di ICMQ SPA hanno l'obbligo di conoscere le norme, astenersi da comportamenti contrari ad esse, rivolgersi al superiore prima o in caso nel seguito, all'Organismo di Vigilanza preposto 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.

La violazione delle regole del presente Codice Etico di comportamento, oltre a comportare l'applicazione del sistema sanzionatorio previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ICMQ SPA, può far venir meno il rapporto fiduciario di ICMQ SPA con l'Esponente Aziendale 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.

ICMQ SPA, 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. ICMQ SPA 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 ICMQ SPA (i cosiddetti soggetti apicali) sono infatti tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti e collaboratori, a indirizzarli all'osservanza del Codice Etico di comportamento e a favorire il rispetto delle norme.

Devono inoltre riferire all'Organismo preposto tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti ecc., e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione dell'Organismo stesso.



## 6.2 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza preposto al monitoraggio

ICMQ SPA si impegna a rispettare e a far rispettare le norme attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale demandare i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico di comportamento e del Modello organizzativo nel suo complesso.

Tale Organismo si occupa in particolare di:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico di comportamento da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico di comportamento o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

## 6.3 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico di comportamento

ICMQ SPA provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati possano rivolgere le proprie segnalazioni in merito all'applicazione o alle violazioni del Codice Etico di comportamento. In alternativa, tutti i soggetti interessati possono segnalare per iscritto (anche attraverso l'apposita casella di posta elettronica [odv@icmq.org](mailto:odv@icmq.org)) ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico di comportamento all'Organismo preposto alla vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il 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, riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al vertice aziendale o alle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni. Gli enti preposti definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore e secondo il sistema disciplinare adottato dalla Società, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo preposto al monitoraggio del Codice Etico di comportamento.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare, ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni le violazioni commesse dagli Esponenti Aziendali, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

## 6.4 Comunicazione e diffusione del Codice Etico di comportamento

ICMQ SPA si impegna 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, ICMQ SPA assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico di comportamento.

## 7 Sistema disciplinare

### 7.1 Principi generali

Ai fini dell'efficacia del Modello e in aderenza al dato

normativo, il sistema sanzionatorio ha la funzione di presidiare l'osservanza del Modello, delle procedure e dei principi di condotta.

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello, anche se finalizzata al perseguimento di un presunto interesse aziendale costituisce inadempimento contrattuale ed illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende perseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e pertanto nell'eventualità in cui un reato sia stato commesso, la Società sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato alla Società.

Si riproducono qui di seguito le principali previsioni di legge concernenti la disciplina generali del rapporto di lavoro.

Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro – “Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.”

Art. 2105 c.c. – Obbligo di fedeltà – “Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.”

Art. 2106 c.c. – Sanzioni disciplinari – “L'inosservanza delle disposizioni contenute negli artt. 2104 e 2105 c.c. può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative (di contratto collettivo).”

Art. 7 L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori) – Sanzioni disciplinari – “Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori per e-mail.

Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistono.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla L. 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalle retribuzioni per più di 10 giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa. (omissis) Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.”

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello e dei suoi principi e regole prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- rilevanza degli obblighi violati;



- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Nel caso di documentata ed accertata infrazione dal punto di vista giuridico, la Società:

- applicherà le sanzioni disciplinari (previste rispettivamente nei successivi paragrafi) le quali, in conformità alle disposizioni di legge, al CCNL applicabile ed al Codice etico, costituiscono integrazione di quanto, attualmente, disposto nel sistema disciplinare applicato in azienda. Destinatari - propri dipendenti e dirigenti,
- Eserciterà gli interventi (secondo l'articolazione di cui al punto 7.5 infra) che saranno ritenuti più idonei in relazione alla gravità delle infrazioni commesse. Destinatari - componenti il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e il soggetto deputato al controllo legale dei conti
- Applicherà le sanzioni come meglio specificate nel successivo paragrafo del presente allegato. Destinatari - terzi (quali collaboratori, fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) che hanno rapporti con la Società nonché di coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili.

Nello specifico, le sanzioni nei confronti dei dipendenti sino alla qualifica di "quadro", potranno essere disposte, oltre che dal Consiglio di Amministrazione in quanto organo collegiale, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Direttore Generale, su proposta dell'OdV. Le sanzioni nei confronti dei dirigenti saranno assunte, su proposta dell'OdV indirizzata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera collegiale in merito.

Le sanzioni nei confronti di un amministratore saranno assunte dal Consiglio di Amministrazione con decisione collegiale nel rispetto di quanto previsto dal Codice Civile e dallo Statuto Sociale e dall'atto di nomina.

### 7.2 Misure nei confronti dei dipendenti

Ai sensi del combinato disposto degli art. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di cui sopra, nei confronti di quadri ed impiegati.

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- nel mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure del Modello;
- nella condotta non conforme a principi di correttezza verso la Società, gli altri dipendenti od i terzi che hanno rapporti con la Società, nonché coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili;
- nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli oppure nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- nell'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
- nella omessa vigilanza da parte dei

superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo;

- altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo di notevoli dimensioni per la Società, per i suoi dipendenti o per i terzi e comunque in tutti i casi di violazione degli artt. 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) cod. civ.

Nello specifico, le sanzioni previste sono quelle del CCNL "Laterizi ed aziende industriali" applicato per i casi di violazione delle regole di condotta di cui al Modello.

### 7.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto Legislativo e delle vigenti norme di legge e di contratto, le sanzioni indicate nel presente punto potranno essere applicate, tenuto conto dei criteri generali di applicazione, nei confronti dei dirigenti.

Le sanzioni potranno essere applicate nel caso di violazioni consistenti:

- nel mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure del Modello;
- nella condotta non conforme a principi di correttezza verso la Società, gli altri dipendenti od i terzi che hanno rapporti con la Società, nonché coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili;
- nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli oppure nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- nell'inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- nell'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
- nella omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi di comportamento e dei protocolli indicati nel Modello Organizzativo;
- altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo di notevoli dimensioni per la Società, per i suoi dipendenti o per i terzi e comunque in tutti i casi di violazione degli artt. 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) cod. civ.

La commissione degli illeciti disciplinari da parte dei dirigenti è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- a) censura scritta;
- b) licenziamento senza preavviso.

#### a) Censura scritta

La sanzione della censura scritta potrà essere applicata nei casi di violazione colposa dei principi e delle procedure previste dal Modello.

#### b) Licenziamento senza preavviso

La sanzione del licenziamento senza preavviso potrà essere applicata nei casi da cui derivi una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, e in particolare nei casi di:

- comportamento, documentato ed accertato dal punto di vista giuridico, costituente uno dei reati previsti dal Decreto, indipendentemente dall'attività svolta e dall'esistenza di un danno alla Società;
- violazione e/o l'elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante condotta dolosa o gravemente colposa.



#### **7.4 Misure nei confronti dei collaboratori esterni e fornitori**

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori o consulenti della Società e soggetti al coordinamento o vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle disposizioni del Modello, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

Quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere applicato nel caso di violazioni da parte dei soggetti suddetti, consistenti:

- nel mancato rispetto dei principi di comportamento e delle procedure del Modello;
- nella condotta non conforme a principi di correttezza verso la Società, gli altri dipendenti od i terzi che hanno rapporti con la Società, nonché coloro che agiscono per qualsiasi ragione in nome e/o per conto della Società od i cui atti siano ad essa riferibili;
- nella violazione e/o nella elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli oppure nell'impedimento ai soggetti preposti e all'OdV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- nell'inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
- altre violazioni dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo di notevoli dimensioni per la Società, per i suoi dipendenti o per i terzi.

#### **7.5 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci**

Eventuali violazioni, documentate ed accertate, di quanto previsto dal Modello compiute dal singolo amministratore, componente del Consiglio di Amministrazione, saranno oggetto di specifica segnalazione da parte dell'OdV al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione, quale organo collegiale, il quale adotterà gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme del Codice Civile, dello Statuto sociale e dell'atto di nomina.

Sulle violazioni, eventualmente, commesse dall'organo amministrativo collegiale nel suo complesso, il Collegio Sindacale riferirà direttamente e senza indugio all'Assemblea dei Soci. In ogni caso per violazioni gravi, documentate ed accertate del Modello, l'Assemblea dei soci potrà assumere nei confronti di singoli amministratori o dell'intero Consiglio di Amministrazione i provvedimenti che saranno ritenuti più idonei, compresa la revoca per giusta causa, sino all'esercizio dell'azione di responsabilità ai sensi dell'articolo 2476 del Codice Civile.

L'eventuale azione di responsabilità nei confronti degli amministratori per violazione, documentata ed accertata del Modello sarà promossa in conformità a quanto disposto dal Codice Civile e dalle disposizioni di legge specifiche, di volta in volta, vigenti.

In caso di violazione, documentata ed accertata, del Modello da parte di un sindaco l'OdV informerà il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del sindaco interessato, assumerà i provvedimenti ritenuti più opportuni in funzione della gravità della violazione, documentata ed accertata dal punto di vista giuridico e dovrà riferire senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In caso di violazione, documentata ed accertata, del Modello compiuta dall'intero Collegio Sindacale, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione che convocherà, senza indugio, l'Assemblea dei Soci per le idonee delibere.

Il tutto nel rispetto delle norme del Codice Civile, dello Statuto Sociale e dell'atto di nomina.

In caso di violazione, documentata ed accertata, del Modello

compiuta da parte del soggetto deputato al controllo legale dei conti, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convocherà, senza indugio, l'Assemblea dei Soci per le idonee delibere.

Il tutto nel rispetto delle norme del Codice Civile, dello Statuto Sociale e dell'atto di nomina.