

## **CODICE ETICO**

REV.	PAR.	PAG.	DESCRIZIONE	Data REV.
<b>01</b>			Emissione del documento	<b>15.01.2010</b>
<b>02</b>			Cambio ragione sociale	<b>06.10.2016</b>
<b>03</b>			Revisione generale	<b>03.08.2022</b>

COPIA CONTROLLATA N.ro

COPIA NON CONTROLLATA

<u>REDATTO</u>	<u>VISTO E APPROVATO</u>
Verbale di riunione straordinaria n. 1/22 del 03/08/2022	Verbale di riunione straordinaria n. 1/22 del 03/08/2022

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>1. FINALITÀ, OPERATIVITÀ, OBBLIGATORIETÀ</b> .....	4
<b>2. DESTINATARI</b> .....	5
<b>3. ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO</b> .....	6
<b>4. PRINCIPI GENERALI</b> .....	6
<b>4.1. IMPARZIALITÀ</b> .....	6
<b>4.2. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE</b> .....	6
<b>4.3. RISERVATEZZA</b> .....	6
<b>4.4. VALORE DELLE RISORSE UMANE</b> .....	7
<b>4.5. INTEGRITÀ DELLA PERSONA</b> .....	7
<b>4.6. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE</b> .....	8
<b>4.7. DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI</b> .....	8
<b>4.8. CORRETTEZZA ED EQUITÀ NELLA GESTIONE E NEGOZIAZIONE DEI CONTRATTI</b> .....	8
<b>4.9. CONCORRENZA LEALE</b> .....	8
<b>4.10. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	8
<b>4.11. TUTELA AMBIENTALE</b> .....	9
<b>5. RAPPORTI CON I CLIENTI</b> .....	9
<b>5.1. ORIENTAMENTO AL CLIENTE</b> .....	9
<b>5.2. TERMINI E CONDIZIONI CONTRATTUALI</b> .....	10
<b>5.3. INFORMAZIONI PRIVATE E CONFIDENZIALI</b> .....	10
<b>5.4. PRATICHE ANTICONCORRENZIALI</b> .....	10
<b>6. RAPPORTI CON I CONCORRENTI</b> .....	10
<b>7. PROPRIETÀ, QUOTISTI, AMMINISTRATORI E PROCURATORI SOCIETARI</b> .....	11
<b>7.1. CORRETTEZZA CONTABILE</b> .....	11

---

<b>7.2. INFORMAZIONI CONFIDENZIALI E "RILEVANTI"</b> .....	11
<b>7.3. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE</b> .....	12
<b>8. DIPENDENTI E POLITICHE DEL PERSONALE</b> .....	12
<b>8.1. RISORSE UMANE</b> .....	12
<b>8.2. TUTELA DEL PERSONALE</b> .....	12
<b>8.3. SALUTE E SICUREZZA</b> .....	13
<b>8.4. PRINCIPIO DI DELEGABILITÀ</b> .....	14
<b>8.5. CONDOTTA MORALE</b> .....	14
<b>8.6. CONCORRENZA SLEALE E CONFLITTO DI INTERESSI</b> .....	16
<b>8.7. USO DEI BENI AZIENDALI ED EVENTUALI CONFLITTI</b> .....	16
<b>8.8. PARI OPPORTUNITÀ - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE</b> .....	16
<b>8.9. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI</b> .....	17
<b>9. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI</b> .....	17
<b>10. FORNITORI</b> .....	18
<b>10.1. RAPPORTI CON I FORNITORI</b> .....	18
<b>10.2. CRITERI DI SELEZIONE E QUALIFICAZIONE DEI FORNITORI</b> .....	19
<b>11. REGALI E BENEFICI</b> .....	20
<b>12. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b> .....	20
<b>13. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA</b> .....	21
<b>14. RAPPORTI CON SOGGETTI CHIAMATI A RENDERE DICHIARAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA</b> .....	21
<b>15. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI</b> .....	22

---

## PREMESSA

ICDQ è un Organismo internazionale di certificazione costituito a settembre 2001, accreditato Accredia da luglio 2003.

### 1. FINALITÀ, OPERATIVITÀ, OBBLIGATORIETÀ

Il presente Codice Etico è il documento che compendia i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento ai quali la **ICDQ** ritiene indispensabile attenersi nello svolgimento delle attività richieste per il perseguimento dei fini a essa propri. Esso si compone di un complesso di valori e di regole il cui rispetto e la cui osservanza costituiscono essenziali e imprescindibili elementi di orientamento dell'attività dell'Ente.

La **ICDQ** ha, infatti, tra i suoi valori primari quello dell'etica aziendale, per mezzo della quale trasmettere un messaggio di lealtà, correttezza e rispetto che valga per tutto il corpo dell'Ente che rappresenti un punto di riferimento nella realtà sociale in cui opera.

Integrità, coerenza nei rapporti, ricerca di standard elevati di professionalità, condotta etica, innovazione e ricerca costante dell'eccellenza sono sin dalle origini i valori fondamentali dell'Ente e trovano concreta applicazione nella ideazione, nella progettazione e nei servizi offerti.

Il legame profondo con il territorio, la tradizione italiana e l'eredità del fondatore rimangono i pilastri fondanti delle attività dell'Ente che con grande consapevolezza e forte impegno protegge i luoghi dove opera e le persone che vi lavorano.

Integrità.

L'osservanza del Codice è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'Ente, tanto più per evitare qualsiasi coinvolgimento della stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte dei Destinatari.

Tutti coloro che lavorano all'interno dell'Ente, senza distinzioni ed eccezioni, si impegnano ad osservare e a far osservare i principi sanciti nel Codice nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio del dell'Ente potrà giustificare l'adozione di condotte in contrasto con i suddetti principi o norme etiche di seguito esposte nonché con le esistenti procedure che disciplinano tutte le attività aziendali.

---

## 2. DESTINATARI

La **ICDQ** intende coniugare le proprie attività imprenditoriali con il mantenimento e con lo sviluppo di un rapporto di fiducia con tutti coloro che interagiscono e sono interessati alla sua attività d'impresa; pertanto, l'Ente competerà lealmente e onestamente secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Codice Etico.

Il Codice Etico si rivolge a tutti i dipendenti **ICDQ** ed ai suoi collaboratori (quali ad esempio gli auditor, gli esperti tecnici ed i membri del Comitato di Salvaguardia ed Imparzialità di **ICDQ**) ha l'obiettivo principale di scoraggiare e rivelare possibili comportamenti scorretti. Tutti quindi abbiamo un ruolo attivo in questo ambito.

La Direzione fornirà il proprio supporto nell'organizzazione di sessioni informative per garantire che le procedure definite vengano attuate correttamente rispettando l'obiettivo di evitare e rivelare i comportamenti scorretti.

Tra gli strumenti per il miglioramento a nostra disposizione (Non conformità e azioni correttive), anche le verifiche ispettive interne hanno un ruolo importante nel valutare l'efficacia del Codice Etico.

Durante l'audit i valutatori potranno rivolgere domande sul rispetto delle procedure a coloro che sono sottoposti a valutazione.

La **ICDQ** si impegna a garantire ai propri collaboratori un ambiente che incoraggi l'eccellenza individuale e di squadra, che consenta all'Ente di raggiungere alti standard qualitativi e di efficienza attraverso il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutti i dipendenti, nell'ottica della prevenzione degli incidenti con possibili effetti negativi sulle persone.

L'Ente assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico e sulla sua effettiva osservanza.

La **ICDQ**, attraverso i suoi Organi sociali, si impegna alla diffusione, alla verifica e al monitoraggio del presente Codice Etico, nonché all'applicazione delle relative sanzioni comminabili in caso di mancata osservanza dei contenuti dello stesso; dette sanzioni sono previste dal sistema disciplinare approvato dall'Ente.

Il Codice Etico prevale sulle disposizioni previste da regolamenti interni o da procedure aziendali qualora queste ultime fossero con esso confliggenti.



### **3. ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è approvato dalla Direzione dell'Ente **ICDQ**.

Esso è consultabile in forma cartacea e in forma elettronica sul sito internet aziendale: <http://www.Icdq.it>.

Le decisioni in tema di diffusione e di attuazione del presente Codice Etico sono riservate alla Direzione che ha, altresì, il dovere di verificarne la corretta e completa applicazione.

### **4. PRINCIPI GENERALI**

#### *4.1. IMPARZIALITÀ*

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi portatori di interessi (i cittadini-utenti, i rapporti con le Istituzioni Pubbliche, la gestione del personale, la selezione e la gestione di fornitori e i rapporti con la comunità circostante), la **ICDQ** rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'orientamento sessuale e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

#### *4.2. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE*

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono evitare le situazioni che possano rappresentare un conflitto d'interessi. Per conflitto di interessi si intende sia il caso in cui un individuo persegua un interesse diverso da quelli propri della **ICDQ** o si avvantaggi "personalmente" di opportunità economiche dell'azienda, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con l'Ente.

#### *4.3. RISERVATEZZA*

L'Ente assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. La Direzione, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della rispettiva mansione, osservando le misure di sicurezza adottate.

I destinatari del Codice Etico si impegnano a non divulgare le informazioni sensibili e/o che fanno parte del patrimonio aziendale e a gestire i dati riservati in modo responsabile proteggendoli dall'accesso di terzi non autorizzati.

L'Ente si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione dell'avente diritto e, comunque, nel rispetto delle norme vigenti.

---

Anche in relazione alle attività affidate in *outsourcing*, la **ICDQ** impone ai soggetti terzi obblighi di riservatezza.

#### *4.4. VALORE DELLE RISORSE UMANE*

L'Ente ha sempre riconosciuto la centralità dei propri dipendenti e collaboratori ponendosi quale obiettivo primario la promozione di un ambiente di lavoro volto allo sviluppo della potenzialità e del talento delle proprie risorse umane senza alcuna preclusione discriminante e nel pieno rispetto dei principi fondamentali di legalità.

L'Ente valorizza, inoltre, l'esperienza professionale dei dipendenti e favorisce il passaggio della conoscenza, al fine di tramandare e preservare l'eredità culturale e i valori fondamentali dell'Azienda nel tempo.

I dipendenti e i collaboratori della **ICDQ** sono un fattore indispensabile per il suo successo. Per questo motivo, l'Ente tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno di essi.

La **ICDQ** rifiuta ogni forma di lavoro coatto o effettuato sfruttando il lavoro minorile e non tollera violazioni dei diritti umani, nella stretta osservanza, oltre che delle norme dell'ordinamento nazionale, anche delle Convenzioni Internazionali e delle leggi e regolamenti applicabili. Pertanto, l'Ente si impegna a non instaurare rapporti con soggetti che occupano alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui soggiorno è irregolare e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

#### *4.5. INTEGRITÀ DELLA PERSONA*

La **ICDQ** garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

L'Ente si impegna inoltre a promuovere e sostenere la genitorialità dei propri dipendenti e collaboratori senza operare alcun tipo di discriminazione.

Si sancisce inoltre il rispetto della vita privata dei dipendenti dell'Ente che si appresta a rispettare e garantire che gli orari ed il carico di lavoro non interferisca con il tempo privato di ogni dipendente.

---

#### *4.6. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE*

I dipendenti e i collaboratori della **ICDQ** sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'Ente, i portatori di interesse siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. L'Ente assume il dovere di dare conto agli interlocutori dei propri obiettivi, attività e risultati attraverso strumenti idonei a divulgare gli impatti economici, sociali e ambientali delle attività aziendali.

#### *4.7. DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI*

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. La **ICDQ** si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti interne ed esterne.

#### *4.8. CORRETTEZZA ED EQUITÀ NELLA GESTIONE E NEGOZIAZIONE DEI CONTRATTI*

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della **ICDQ** cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per negoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali la controparte si sia venuta a trovare.

#### *4.9. CONCORRENZA LEALE*

La **ICDQ** intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante. L'Ente impegna tutti al rispetto della normativa vigente in tutti i luoghi in cui l'Ente opera.

Qualsiasi conflitto di interesse deve essere fatto presente alla Direzione **ICDQ** e Comitato per l'Imparzialità.

#### *4.10. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

Nella conduzione delle sue attività l'Ente vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o a favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

---

La **ICDQ** non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'Ente; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

#### *4.11. TUTELA AMBIENTALE*

L'ambiente è un bene primario che la **ICDQ** si impegna a salvaguardare: a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economico-finanziarie e imprescindibili esigenze ambientali, anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.

L'Ente si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per i cittadini e per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'Ente condanna l'abbandono e il deposito incontrollato di rifiuti e impronta la propria attività nel più rigoroso rispetto delle norme di legge. L'Ente condanna l'indiscriminata effettuazione di scarichi di acque reflue industriali in violazione delle norme di legge e dei regolamenti vigenti.

L'Ente promuove la conservazione degli habitat all'interno di siti protetti, condannando la distruzione o il deterioramento di tali habitat, promuove la protezione delle specie animali e vegetali e condanna l'uccisione, la distruzione, la cattura, il prelievo, la detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette, anche se riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto minore sullo stato di conservazione della specie.

## **5. RAPPORTI CON I CLIENTI**

### *5.1. ORIENTAMENTO AL CLIENTE*

Tutte le attività svolte dall'Ente sono pianificate e finalizzate al completo rispetto e, ove possibile, al superamento delle aspettative sia dei clienti, sia di tutte le altre parti interessate. Onestà e affidabilità morale sono doti essenziali per stabilire buone e durature relazioni con i clienti.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ai medesimi conferiti, si impegnano a non discriminare

---

arbitrariamente i clienti, rispettare gli impegni e gli obblighi assunti, fornire informazioni accurate, complete e veritiere, attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta.

#### *5.2. TERMINI E CONDIZIONI CONTRATTUALI*

Ogni modifica alle formulazioni standard contrattuali richiede formale approvazione da parte degli esponenti autorizzati dall'Ente, secondo l'organigramma e le procure di volta in volta in vigore.

#### *5.3. INFORMAZIONI PRIVATE E CONFIDENZIALI*

Prima di diffondere una informazione di natura privata o confidenziale ad un cliente, è richiesto il perfezionamento di uno specifico accordo di riservatezza con obbligazioni e restrizioni all'uso o alla divulgazione.

La **ICDQ** garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avvenga nel rispetto della normativa vigente e dell'ispirazione del presente Codice. L'Ente garantisce inoltre che i dati e le informazioni siano registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza.

#### *5.4. PRATICHE ANTICONCORRENZIALI*

Nel corso della partecipazione a procedure competitive, i dipendenti e i collaboratori dovranno evitare ogni potenziale violazione delle leggi in materia di antitrust e di concorrenza sleale.

### **6. RAPPORTI CON I CONCORRENTI**

L'Ente proibisce categoricamente l'adozione di metodi di concorrenza sleale, così definita secondo le leggi relative in vigore.

È vietato concludere, con società concorrenti, accordi o intese che abbiano per oggetto o per effetto attività in palese concorrenza presso i clienti dell'Ente.

---

## 7. PROPRIETÀ, QUOTISTI, AMMINISTRATORI E PROCURATORI SOCIETARI

### 7.1. CORRETTEZZA CONTABILE

Ogni operazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, rispettando i seguenti principi operativi:

**Registrazione:** ogni operazione deve trovare idonea e intellegibile registrazione in uno dei Libri o dei Registri dell'Ente e deve essere riportata, anche in forma di memoria o di nota informativa, sebbene possa non avere evidenza finanziaria ed economica.

**Autorizzazione:** ogni operazione deve essere autorizzata da chi ha la responsabilità del singolo fatto, dell'operazione, della funzione aziendale preposta all'operazione. Poteri e responsabilità delle operazioni compiute sono ascrivibili a ciascun soggetto, sulla base dell'organigramma aziendale e del mansionario di livello e personale, conoscibile nell'intera Società.

**Verificabilità:** ogni operazione dovrà essere verificabile da parte del responsabile cui è gerarchicamente subalterno colui che ha operato, nonché da organi verificatori esterni pubblici e privati.

**Legittimità:** ogni operazione deve essere svolta nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e delle procedure dell'Ente.

**Coerenza:** tutte le azioni e operazioni devono essere indirizzate univocamente allo sviluppo economico e morale dell'Ente, nel pieno rispetto delle leggi.

**Congruità:** ogni operazione deve essere economicamente congrua. Tale principio include il nesso causa / effetto, per cui sono considerati congrui atti e operazioni che, pur conseguendo un'utilità negativa (finanziaria e sociale), siano eticamente corretti e adottati al fine di evitare utilità negative di maggior danno.

### 7.2. INFORMAZIONI CONFIDENZIALI E "RILEVANTI"

Chiunque collabori, anche occasionalmente, con la **ICDQ** è tenuto alla protezione dei dati e delle informazioni che l'Ente utilizza nelle attività di impresa non conosciute all'esterno.

Tutti gli atti e i materiali che contengono informazioni confidenziali non possono essere divulgati, copiati, "scaricati" dalla rete aziendale senza specifica autorizzazione dell'organo di vertice aziendale.

---

Sono informazioni “rilevanti” tutte le notizie di natura tecnica, commerciale o finanziaria che non siano conosciute all’esterno dell’Ente. Ne è vietato l’uso e il consentire a chiunque di trarne qualsiasi vantaggio.

È vietato divulgare in anticipo rispetto agli organi societari preposti e autorizzati, le informazioni relative alla possibilità di fusione e/o di acquisizione, le importanti variazioni di personale dirigente di vertice, nonché le vicende giudiziarie che coinvolgono l’Ente e le sue risorse umane.

### *7.3. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE*

I Destinatari agiscono nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente facenti capo a terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti.

A tal fine, tutti i Destinatari devono astenersi:

- da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale,
- dall’utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell’interesse aziendale o di terzi, opere dell’ingegno, o parti di esse, protette dalla normativa in materia di violazione del diritto d’autore.

## **8. DIPENDENTI E POLITICHE DEL PERSONALE**

### *8.1. RISORSE UMANE*

Le risorse umane sono elemento indispensabile e fondamentale per l’esistenza dell’impresa.

L’Ente offre ai lavoratori tutti le medesime opportunità di lavoro, in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito senza discriminazione alcuna. L’Ente interpreta il 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.

### *8.2. TUTELA DEL PERSONALE*

Le attività dell’ICDQ avvengono nel pieno rispetto dell’ambiente di lavoro, sia per quanto riguarda i fattori umani, sia per quanto riguarda i fattori fisici.

---

Con riferimento a questi ultimi, tutti gli ambienti di lavoro (uffici, depositi, cantieri, etc.) presentano caratteristiche ambientali adeguate e quindi rispettano le condizioni necessarie di luminosità, spaziosità, rumorosità ed ergonomicità.

Anche gli aspetti legati ai fattori umani sono garantiti con il rispetto della normativa in merito alla sicurezza e igiene dell'ambiente di lavoro.

Al fine di garantire un adeguato ambiente di lavoro che assicuri il rispetto degli aspetti previdenziali di salute e di sicurezza e che favorisca le prestazioni del personale dipendente, l'Ente ha definito processi e responsabilità.

Ai fini della più ampia tutela della salute e della sicurezza del personale impiegato sui luoghi di lavoro, l'ICDQ adotta e attua un capillare sistema aziendale per l'adempimento degli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge in ordine ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- all'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- all'attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavori per la sicurezza;
- all'attività di sorveglianza sanitaria;
- all'attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- all'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

### *8.3. SALUTE E SICUREZZA*

La **ICDQ** si impegna a preservare la salute e sicurezza dei lavoratori adottando specifici protocolli e procedure aziendali. A tal fine si impegna a promuovere e diffondere la cultura

---

della sicurezza sul lavoro anche attraverso specifici programmi di formazione e informazione del personale.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dal presente Codice Etico.

#### *8.4. PRINCIPIO DI DELEGABILITÀ*

L'Ente impronta la politica del Personale verso lo sviluppo della professionalità e delle singole capacità lavorative dei propri dipendenti, quali valori e requisiti determinanti per conseguire l'ideale raggiungimento degli obiettivi societari.

L'Ente adotta il principio di delega aziendale, realizzata attraverso procure, nonché deleghe di mansioni, per assicurare una devoluzione di poteri e di funzioni alle proprie singole risorse umane, al fine di garantire la presenza nelle diverse procedure aziendali di soggetti legalmente responsabili, esercitando sugli stessi il dovere/potere di vigilanza.

#### *8.5. CONDOTTA MORALE*

Ogni singola risorsa umana dell'Ente è tenuta alla promozione interpersonale della dignità e del rispetto reciproco e sarà, altresì, tenuta a svolgere i propri compiti in modo onesto, intelligente e con buon grado di giudizio, in conformità con le *policies* aziendali, le procedure e le direttive dell'Ente.

L'Ente sostiene un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, all'integrità e onestà, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei dipendenti e collaboratori.

Nello specifico, ogni dirigente e/o responsabile di struttura deve:

- agire con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori;
- porre attenzione alle caratteristiche individuali dei dipendenti e collaboratori e promuovere lo sviluppo delle potenzialità e del talento, riconoscendo il valore dell'iniziativa, della collaborazione e dell'innovazione;
- adoperarsi affinché all'interno dell'ambiente di lavoro non si verifichino situazioni di disagio, pregiudizio, denigratorie o discriminatorie;

- 
- promuovere rapporti tra i dipendenti e collaboratori improntati ai valori di lealtà, correttezza, reciproco rispetto e buona educazione;
  - evitare situazioni che richiedano ai dipendenti e collaboratori di agire contro il Codice Etico o contro la legge;
  - fare in modo che i dipendenti svolgano il loro lavoro in condizioni sicure e salubri in conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia;
  - favorire l'integrazione e la formazione dei lavoratori stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno, evitando fenomeni di lavoro sommerso e immigrazione irregolare;
  - promuovere la politica interna volta ad assottigliare, fino ad eliminare, ogni forma di discriminazione palese o consuetudine basata sul genere, orientamento sessuale, religioso o etnico;
  - educare ad un linguaggio di genere.

Ogni dipendente o collaboratore dell'Ente è tenuto a:

- eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza e onestà, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dal proprio ruolo ed evitando di svolgere attività che possano, anche soltanto potenzialmente, essere in conflitto di interesse con l'Ente;
- improntare il rapporto con i colleghi a valori di civile convivenza e rispetto, evitando ogni forma di discriminazione;
- custodire con cura i beni aziendali ed avere nel quotidiano un comportamento rispettoso dell'ambiente, anche da un punto di vista ecologico;
- partecipare alle iniziative formative e di coinvolgimento organizzate dall'azienda in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.

L'Ente pretende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Direzione

del personale interverrà fermamente per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

#### *8.6. CONCORRENZA SLEALE E CONFLITTO DI INTERESSI*

Il personale della **ICDQ** è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte ad iniziative che lo pongano in situazione di conflitto d'interessi, per conto proprio o di terzi. Nel caso in cui possa venire a crearsi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente/collaboratore è tenuto ad informare il proprio Responsabile.

I dipendenti/collaboratori, quindi, devono considerare gli interessi aziendali una priorità assoluta e devono evitare qualsiasi azione che possa comportare uno svantaggio o un danno per l'Ente.

#### *8.7. USO DEI BENI AZIENDALI ED EVENTUALI CONFLITTI*

Ogni dipendente è tenuto a utilizzare, detenere e custodire il patrimonio dell'Ente secondo la diligenza del buon padre di famiglia. I dipendenti non possono effettuare attività lavorativa per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e – per l'esercizio di tali attività – non sono pertanto legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali.

L'utilizzo dei macchinari di lavoro da parte dei dipendenti deve essere conforme alle *policy* aziendali e alle leggi applicabili, anche e soprattutto in tema di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro. I dipendenti non devono usare tali macchinari in maniera da danneggiare sé stessi o mettere a repentaglio terze persone. Ogni dipendente è tenuto, quindi, all'assoluto rispetto delle normative in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto divulgato nei corsi di formazione aziendali sulla sicurezza.

#### *8.8. PARI OPPORTUNITÀ - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE*

Ogni e qualsiasi decisione relativa all'acquisizione e all'utilizzazione delle risorse umane aziendali sarà valutata senza alcun tipo di discriminazione e nel rispetto delle pari opportunità.

La **ICDQ** vieta ogni tipo di molestia – dovunque e comunque esercitata – nelle relazioni di lavoro fra i propri dipendenti, collaboratori e consulenti. L'Ente non ritiene ammissibili, né tollera, forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione

fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica o qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

Ogni violazione di tali principi verrà perseguita, ove conosciuta, con le azioni legali di tutela, di volta in volta individuate.

#### *8.9. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI*

Ciascun dipendente dovrà contribuire affinché sul posto di lavoro non venga offesa o compromessa la sensibilità altrui. In tal senso l'Ente vieta che si presti servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, e/o stupefacenti ovvero che si consumino o si cedano a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa, costituendo tale comportamento un illecito con effetti sia civili che penali.

### **9. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI**

Il personale e i collaboratori dell'Ente sono tenuti a utilizzare le risorse informatiche e telematiche a loro disposizione esclusivamente quale strumento di lavoro.

Per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute il Dipendente è tenuto a osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità.

L'Ente richiede al proprio personale di non modificare il contenuto degli applicativi regolarmente installati negli elaboratori in ossequio alle norme sulla tutela del diritto d'autore. L'Ente, nel rispetto della riservatezza dei dati del personale, potrà effettuare verifiche sui personal computer dei Dipendenti al fine di verificare l'esclusiva presenza dei software per cui ha acquistato regolare licenza.

I servizi di posta elettronica e di accesso a Internet sono forniti per scopi di lavoro. L'uso della posta elettronica come mezzo di comunicazione aziendale è soggetto alle stesse regole di archiviazione della comunicazione cartacea. Inoltre, l'invio della posta elettronica è soggetto ai medesimi obblighi di cura e gestione applicati alla comunicazione cartacea.

I dipendenti possono fare un uso ragionevole dell'infrastruttura Internet e della posta elettronica, a condizione che tale uso non influisca sulla loro performance, e che non crei o non aggravi un rischio per la sicurezza o non impieghi risorse significative. Le e-mail private devono essere contrassegnate come tali; tutte le altre saranno considerate come e-mail di lavoro.

---

Nell'uso della posta elettronica e del collegamento a internet i Dipendenti devono astenersi da comportamenti inappropriati e lesivi dell'immagine aziendale e di soggetti interni ed esterni all'Ente.

I dipendenti non potranno in alcun caso utilizzare le informazioni e i mezzi di comunicazione della **ICDQ** per scopi illegali o immorali. La ricerca, il download o l'inoltro di informazioni con contenuti di natura razzista, pornografica o tali da incitare alla violenza, sono condannate dall'Ente, nonché passibili di sanzioni penali. L'Ente si riserva il diritto di monitorare l'utilizzo di Internet e della posta elettronica in caso di abusi sospetti.

E' fatto divieto ai destinatari di introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici; distruggere, deteriorare, cancellare o 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; produrre documenti informatici falsi aventi efficacia probatoria; installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni da parte di un sistema informatico o telematico o tra sistemi informatici e telematici; sottrarre, riprodurre, diffondere e consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema telematico o informatico.

## **10. FORNITORI**

È politica dell'Ente negoziare in modo leale e trasparente con tutti i fornitori. L'Ente ha come suo prioritario obiettivo la soddisfazione dei propri Clienti nel pieno rispetto delle normative in vigore a sua tutela: in tale ottica saranno sviluppati accordi e convenzioni di qualità, certificazioni e codificazioni con quei fornitori che saranno in grado di assicurare al meglio la necessità dei Clienti e gli standard qualitativi dell'Ente.

### *10.1. RAPPORTI CON I FORNITORI*

La condotta della ICDQ srl nelle fasi di approvvigionamento di beni, servizi e opere è improntata alla ricerca della qualità ed economicità e al riconoscimento di pari opportunità per ogni fornitore. L'Ente si impegna a sviluppare con i fornitori rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta allo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune.

---

## *10.2. CRITERI DI SELEZIONE E QUALIFICAZIONE DEI FORNITORI*

I criteri di selezione e qualificazione dei fornitori sono improntati a correttezza ed equità. La selezione si basa sulla valutazione della qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e della responsabilità sociale.

In ogni contratto di fornitura dovrà essere formalizzato l'impegno da parte del fornitore a uniformarsi a tutti i principi del presente Codice – nessuno escluso – e a rispettare tutte le norme di legge.

I processi di acquisto si fondano sul rispetto dei principi e delle leggi poste a tutela della concorrenza, garantendo trasparenza ed efficienza nel processo di selezione. I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai fornitori sono in linea con le condizioni di mercato o comunque giustificati e verificabili.

Ogni Destinatario del presente Codice che partecipa a tali processi è tenuto a:

- agire con criteri oggettivi e documentabili;
- non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- verificare, attraverso idonea documentazione, che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine dell'Ente;
- garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità dell'acquisto;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai Principi e ai Valori del Codice.

È vietata ogni forma di raccomandazione o di pressione sugli organi dell'Ente competenti a scegliere i fornitori e/o finalizzata a orientare tale scelta.

L'Ente interrompe la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali.

Nei rapporti contrattuali con i propri fornitori l'Ente chiede l'impegno a condividere e rispettare i principi enunciati dal presente Codice. La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento tale da determinare la risoluzione del rapporto in essere.

---

## 11. REGALI E BENEFICI

La ICDQ evita ogni dazione e ricevimento di regali che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia commerciale o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

In particolare è vietata ogni tipo di offerta a Funzionari pubblici, o loro familiari, che potrebbe influenzare la loro indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio economico diretto o indiretto all'Ente (a eccezione, come accennato, di doni di modico valore unitario interpretabili come semplici atti di cortesia).

Per regali e omaggi devono intendersi qualunque tipo di offerta o promessa capace di modificare l'indipendenza di giudizio del Funzionario pubblico qualunque sia la forma prescelta o comunque di incidere sui processi decisionali pubblicistici, anche accelerandoli (promesse di assunzione, regalie onerose, partecipazioni a convegni gratuiti, etc.).

## 12. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel caso specifico della partecipazione a una gara con la Pubblica Amministrazione, si deve operare nel rispetto delle leggi e della corretta pratica commerciale, evitando accuratamente qualunque forma di influenza sulla controparte.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono vietate azioni del tipo:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare a titolo personale dipendenti della P.A.;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi se non di valore simbolico;
- sollecitare o procurarsi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le Parti;
- indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare all'Ente un ingiusto profitto con altrui danno;
- ottenere illecitamente finanziamenti pubblici e/o malversarli;
- ricercare o instaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, le attività.

---

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto la veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze e/o pubblicità, abbiano le stesse finalità vietate sopra indicate.

### **13. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA**

L'Ente si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità di Vigilanza, nonché ad improntare i rapporti con le suddette Autorità alla massima collaborazione, nel rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- operare in conformità alle leggi ed alle normative vigenti;
- adottare un comportamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, ottemperando ad ogni richiesta esercitata nell'ambito delle loro funzioni ispettive e collaborando alle relative procedure istruttorie;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire alle Autorità di Vigilanza di poter acquisire tutte le conoscenze necessarie ai fini dell'assunzione di decisioni;
- non ostacolare in alcun modo il loro operato, omettendo dati e/o informazioni richieste direttamente e/o indirettamente.

### **14. RAPPORTI CON SOGGETTI CHIAMATI A RENDERE DICHIARAZIONI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

L'Ente assicura e promuove comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi nei rapporti con gli Organi di Polizia e con l'Autorità Giudiziaria.

È vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento penale.

---

## 15. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI

Le previsioni contenute nel presente Codice Etico, oltre a essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome e periodiche iniziative di formazione.

I principi e i valori etici posti alla base di ogni azione e relazione riconducibile alla **ICDQ** sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi ritenuti più idonei dalle competenti Direzioni/Funzioni aziendali.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei destinatari dello stesso dovrà essere segnalata prontamente alla Direzione.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) l'Ente si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

La **ICDQ** non permetterà alcun tipo di conseguenza per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice Etico.

Eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione e a consentire alla Direzione di effettuare una investigazione appropriata.

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata in misura proporzionale alla gravità dell'inadempimento o del fatto compiuto previa contestazione dei fatti, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dall'Ente.

Il Responsabile Qualità provvede a monitorare, modificare e integrare le previsioni contenute nel presente Codice Etico, sottoponendole all'attenzione della Direzione per la necessaria approvazione.