Codice Etico e di comportamento

Rev	Date	Description	Prep	Check	Approved
03	01/07/2026	Aggiornamento logo	RSGI	ODV	ODV

SOMMARIO

PREMESSA....4
1.1 Incico S.p.A. 4
1.1.1 La visione etica 5
1.2 La struttura del Codice 5
1.3 Riferimenti normativi 5
1.4 I Destinatari 6
1.5 L'Organismo di Vigilanza....7
2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO 9
2.1 Onestà....9
2.2 Rispetto delle leggi, codici e regolamenti vigenti....9
2.3 Trasparenza, correttezza e completezza delle informazioni....9
2.4 Riservatezza delle informazioni.... 10
2.5 Centralità della persona 10
2.6 Imparzialità e pari opportunità.... 10
2.7 Salute, Sicurezza e rispetto dell'ambiente 10
2.8 Tutela delle risorse organizzative 11
2.9 Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti 11
2.10 Concorrenza leale 11
2.11 Orientamento verso la Qualità 11
3. NORME DI COMPORTAMENTO 11
3.1 Generali 11
3.1.1 Lotta nei confronti dei comportamenti illeciti 11
3.1.2 L'attenzione alla corretta gestione dei flussi di denaro, il contrasto alla corruzione e antiriciclaggio e la lotta nei confronti del conflitto di interesse.... 12
3.1.3 Tutela della Privacy.... 13
3.1.4 Tutela dei beni aziendali – strumenti informatici.... 13
3.1.5 Tutela delle informazioni, della proprietà industriale e intellettuale 14
3.1.6 Omaggi, regalie e altre forme di benefici 14
3.2 Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e gli Associati 14
3.3 Rapporti con il Personale.... 15
3.3.1 Selezione delle risorse umane e costituzione del rapporto di lavoro 16
3.3.2 Politiche di gestione del personale, integrità e tutela della persona.... 16
3.3.3 Valorizzazione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori 17
3.3.4 Igiene, sicurezza e salute dei lavoratori.... 17
3.3.5 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori.... 17
3.3.6 Molestie, mobbing e discriminazioni.... 18
3.3.7 Abuso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti 18
3.3.8 Divieto di fumo 18
3.4 Rapporti con i Fornitori.... 18
3.4.1 Integrità e indipendenza nei rapporti.... 19
3.5 Rapporti con i Clienti 19
3.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.... 20
3.7 Rapporti con la collettività.... 20
4. IL SISTEMA DISCIPLINARE 21
5. GLI STRUMENTI DI ATTUAZIONE 22

5.1 Approvazione e successive Revisioni del Codice Etico 22
5.2 Diffusione del Codice Etico 22
5.3 Violazioni del Codice Etico 22
6. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO 23

PREMESSA

Il Codice Etico e di Comportamento di Incico S.p.A., può definirsi come la "carta costituzionale" della Società, ovvero una carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'Organizzazione. Esso costituisce un mezzo a disposizione di incico S.p.A. per prevenire comportamenti irresponsabili, o illeciti, da parte di chi opera in nome e per conto dell'Azienda, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri Amministratori, Soci, Dirigenti, Quadri, Dipendenti, Collaboratori e Fornitori verso la Società e nei confronti degli altri portatori di interessi (Parti Interessate).
Il Codice Etico, pertanto, costituisce il principale strumento strategico di implementazione dell'etica e della gestione socialmente responsabile all'interno della Società ed è considerato uno strumento per lo "*stakeholder engagement*" e lo "*stakeholder management*", ossia un mezzo per garantire sia una gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane, sia uno strumento volto a sostenere la reputazione dell'Azienda, in modo da creare fiducia dall'esterno verso l'interno e viceversa.

Il presente Codice Etico è parte integrante e fondamentale del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo che incico S.p.A. ha adottato in conformità alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231. Si esplicita, inoltre, che i principi contenuti nel Codice Etico coesistono e si fondono con le prescrizioni definite nel Regolamento interno aziendale e nel CCNL di riferimento.

La predisposizione del presente documento è avvenuta mediante consultazione delle principali Parti Interessate, in modo da giungere alla redazione di un documento condiviso e, come tale, maggiormente efficace.
L'Organo Amministrativo di incico S.p.A. si impegna ad ascoltare la voce dei vari portatori di interessi, ponendosi nell'ottica del *miglioramento continuo*; il documento, pertanto, sarà oggetto di revisione periodica e costante.

Il riferimento al termine incico S.p.A. nel contesto del presente documento va inteso come riferito all'Organizzazione nel suo complesso, come soggetto di imputazione di diritti, doveri e responsabilità ai sensi della normativa in materia (*ex D.Lgs. 231/01*) che attua tutto ciò attraverso gli organi, le strutture organizzative ed ogni singolo soggetto, per quanto di competenza.
Altresì, il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività assunti dai lavoratori di incico S.p.A. nel rispetto dei legittimi interessi degli Associati, delle risorse umane, dei Clienti e dei Partners.

1.1 Incico S.p.A.

Incico S.p.A. è una società di progettazione che opera nel campo dell'ingegneria multidisciplinare integrata, applicata con particolare attenzione al settore dell'energia, degli impianti industriali, della chimica verde e delle opere a protezione dell'ambiente, delle grandi infrastrutture civili.
La Società ha per oggetto attività di ingegneria di base e di dettaglio che copre l'intero ciclo della progettazione fino alla supervisione dei lavori e alla assistenza all'avviamento degli impianti.
Incico S.p.A. opera con sistemi di progettazione avanzata e integrata e offre, quindi, un'ampia gamma di competenze e referenze, sviluppate in 40 anni, nella realizzazione di progetti complessi in differenti paesi e contesti nel mondo, assicurando il rispetto di ottimi standard qualitativi. Il Sistema di Gestione Qualità (*Quality*

Management System) implementato, e incrementato nel tempo nell'ottica del miglioramento continuo, ha consentito di ottenere significative performance di qualità del servizio offerto.
I Suoi clienti sono Società industriali, Società d'ingegneria, Main Contractors ed EPC, nonché Pubbliche Amministrazioni ed Enti d'interesse pubblico.
La struttura organizzativa è descritta in dettaglio nell'organigramma aziendale, nel quale vengono individuate le Funzioni e i relativi responsabili. Tale struttura organizzativa è aggiornata in maniera costante, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali.

La nostra MISSION	***La nostra VISION***
"Smart solutions for advanced integrated engineering" La nostra mission si traduce nell'offrire servizi di ingegneria multidisciplinare di successo, affidabili ed innovativi, nel rispetto dei principi fondamentali di competenza, professionalità, eticità e correttezza, indirizzati alla attenzione continua verso le necessità del Cliente per l'ottimizzazione di tempi e costi.	*"We work in the perspective of continuous improvement"* Questo è il nostro obiettivo: lavorare nell'ottica del miglioramento continuo, facendo dell'esperienza, della ricerca e della innovazione i fattori chiave, per proporre tecnologie all'avanguardia volte a minimizzare l'impatto sull'ambiente.

1.1.1 La visione etica

Incico S.p.A. rispetta le aspettative legittime delle proprie Parti Interessate, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che intrattengono con la Società relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nell'attività lavorativa, in modo coerente con la 'missione'.
In particolare, sono Parti Interessate in primo luogo gli associati, i dipendenti, i collaboratori interni ed esterni, i clienti, i fornitori, i consulenti, le Pubbliche Amministrazioni, le organizzazioni sindacali. In senso allargato, invece, sono inoltre Parti Interessate tutti quei singoli, o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di incico S.p.A., per le relazioni di scambio che intrattengono con essa o perché ne sono significativamente influenzati.

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con le sue Parti Interessate, e cerca di perseguire la propria missione ricercando il contemperamento degli interessi coinvolti. Questo Codice è improntato, dunque, a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

1.2 La struttura del Codice

Il Codice Etico si compone di tre parti principali:

I. nella prima sono stabiliti ed enunciati i principi etici generali ai quali incico S.p.A., in tutte le sue componenti, ispira la propria azione;
II. nella seconda, vengono dettate le specifiche norme di comportamento suddivise per le varie tipologie di destinatari;
III. la terza, e ultima, parte definisce la struttura di attuazione e controllo dell'effettiva applicazione del presente documento.

1.3 Riferimenti normativi

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231	Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.81	Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro
Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106	Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196	Codice in materia di protezione dei dati personali
GDPR	REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
UNI EN ISO 9001:2015	Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti
Codice Civile e Codice Penale italiano	
Normative vigenti e cogenti del Paese di operatività del Progetto	

1.4 I Destinatari

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 e il comportamento che il dipendente o il collaboratore è tenuto ad osservare.

I valori, principi e le regole di condotta definiti all'interno del Codice hanno quali primari destinatari tutti coloro i quali tutti devono attenersi ai principi e alle disposizioni del Codice Etico, tutelando, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di incico S.p.A., preservando così l'integrità del patrimonio tangibile e intangibile aziendale.

Questi sono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- gli Amministratori;
- i Dirigenti;
- i Dipendenti;
- i Collaboratori (intesi come tutti i soggetti che operano per conto della Società in virtù di un contratto di collaborazione o assimilabile), anche occasionali;
- i Fornitori di beni e di servizi;
- i Partners commerciali;

- i Clienti.

In particolare, i componenti il Consiglio di Amministrazione della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi della stessa, nel proporre gli investimenti e nel realizzare progetti, nonché in qualsiasi decisione e/o azione relativa alla gestione della Società.
Ugualmente, i Dirigenti nel dare concreta attuazione all'attività di direzione dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società - rafforzando, così, la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.
I dipendenti e i collaboratori della Società, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con incico S.p.A., sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.
I valori e i principi espressi nel presente documento sono validi per tutte le categorie di *stakeholder*, ovvero per i diversi portatori di interessi di incico S.p.A., come, a titolo di mero esempio, le Pubbliche Amministrazioni, le parti sociali, le comunità locali, i mass media, ecc.

1.5 L'Organismo di Vigilanza

Con la adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. e del Codice Etico aziendale, viene istituito l'Organismo di Vigilanza (a seguito anche "*O.d.V.*"), organo a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento del Modello e sulla sua effettiva applicazione, nonché di curarne l'aggiornamento. L'Organismo di Vigilanza è autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.
L'O.d.V. ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura e all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento;
- sull'attuazione ed effettiva efficacia del Codice Etico aziendale, in quanto questo documento è parte integrante e fondamentale del Modello prima citato.

L'Organismo di Vigilanza deve restare estraneo ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi e non essere in alcun modo coinvolto nell'esercizio di attività operative e decisioni gestorie.
L'O.d.V. non deve trovarsi in situazione di conflitto di interesse e non devono essere attribuiti all'Organismo nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti, compiti operativi che ne possano minare l'autonomia.
Deve riportare al massimo vertice operativo aziendale e con questo deve poter dialogare "alla pari".
I componenti dell'O.d.V., nonché tutti i soggetti dei quali l'O.d.V. si avvale, a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.
L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per un periodo non superiore a *tre* anni, indipendentemente dalla durata del mandato del Consiglio di Amministrazione medesimo.

Incico S.p.A. si è dotata di un Organismo di Vigilanza monocratico.

Per specifiche si faccia riferimento al Capito 5 – “L’Organismo di Vigilanza” del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 di incico S.p.A..

2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Incico S.p.A. consapevole che, nell'ambito del perseguimento della propria *Mission*, tutte le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi, con onestà, trasparenza, integrità morale, correttezza e buona fede, in conformità alle regole poste a tutela della concorrenza, ritiene importante definire l'insieme dei principi e valori che la Società riconosce, accetta e condivide, nonché l'insieme delle responsabilità che la stessa assume sia nei rapporti interni sia volti all'esterno.

2.1 Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di incico S.p.A., le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con le Parti Interessate, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2.2 Rispetto delle leggi, codici e regolamenti vigenti

La Società si impegna a rispettare tutte le leggi e le direttive nazionali e internazionali, nonché tutte le prassi generalmente riconosciute.
Tutti i Destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali; *in nessun caso* il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un operato non conforme alle stesse.

2.3 Trasparenza, correttezza e completezza delle informazioni

Incico S.p.A. coopera con le Autorità Istituzionali e gli organi interni di controllo e altrettanto viene richiesto da ogni lavoratore in relazione della funzione svolta.
Ogni azione, operazione e/o transazione deve essere gestita con la massima correttezza, completezza e trasparenza, ponendo particolare attenzione alla tracciabilità di questa, essendo queste potenzialmente soggette a verifica da parte della Direzione tramite attività di auditing.
In particolar modo *non* sono consentiti:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a danno di quelli aziendali;
- lo sfruttamento abusivo, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione della Società, nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari individuate nello svolgimento del lavoro o della funzione;
- l'uso di beni e attrezzature aziendali per scopi diversi da quelli per cui sono assegnati o resi disponibili.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali e ogni altra comunicazione della Società devono rispondere ai requisiti di completezza e accuratezza.

La comunicazione verso le proprie Parti Interessate è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.
Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed essere realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra l'altro, i segreti industriali.
Tutte le informazioni relative alla Società, nonché il Codice Etico, sono disponibili attraverso i canali dedicati creati a cura della Società, così da permetterne la massima fruibilità.

2.4 Riservatezza delle informazioni

Incico S.p.A., fatto salvo gli obblighi di legge e contrattuali, tutela la riservatezza delle informazioni relative alle proprie Parti Interessate e garantisce la privacy della corrispondenza e della documentazione personale dei propri Dipendenti.

Il Personale deve astenersi dall'utilizzare informazioni riservate per scopi non riconducibili allo svolgimento della propria attività (come, a titolo di esempio, rivendere informazioni relative ai Clienti, ecc.): le informazioni acquisite dai dipendenti e collaboratori appartengono alla Società medesima e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

A tal riguardo, ogni dipendente e collaboratore dovrà:

- acquisire e trattare solamente dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;
- conservare i suddetti dati in modo da impedire a terzi estranei di assumerne conoscenza;
- utilizzare le apposite procedure stabilite per la comunicazione e la divulgazione dei dati ovvero chiederne autorizzazione alla persona a ciò delegata, nel rispetto della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali;
- monitorare e rispettare i vincoli di confidenzialità, discendenti dai rapporti trattati con i terzi.

2.5 Centralità della persona

Incico S.p.A. promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona, la libertà di associazione e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.
In particolare, la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze e delle conoscenze possedute da ciascun collaboratore.

2.6 Imparzialità e pari opportunità

Incico S.p.A. si impegna ad assicurare che non sussistano, o che comunque vengano portate al minimo, eventuali minacce all'imparzialità nello svolgimento delle attività.
Il Codice è improntato su un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. La Società richiede pertanto che ciascuno dei destinatari e degli interlocutori esterni agisca secondo principi e regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica.
Inoltre, incico S.p.A. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

2.7 Salute, Sicurezza e rispetto dell'ambiente

Incico S.p.A. si impegna ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro sicure, salutari rispettose della dignità individuale e garantisce la loro integrità fisica e morale.

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche, sicurezza delle operazioni e minimizzazione degli impatti ambientali. I Dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e di terzi.

Tutto il personale è tenuto a rispettare le politiche aziendali nei riguardi della raccolta differenziata.

2.8 Tutela delle risorse organizzative

Incico S.p.A. assicura la protezione del proprio patrimonio intellettuale, consentendone l'accesso alle sole persone autorizzate ed evitando l'utilizzo di informazioni riservate da parte dei collaboratori per scopi diversi dall'esercizio della propria attività. Garantisce, inoltre, la conservazione e la protezione del patrimonio fisico istruendo i propri dipendenti e collaboratori all'uso corretto dei beni e delle risorse a loro affidati per l'esercizio delle attività: la Società, infatti, richiede che tutto il Personale non faccia uso improprio dei beni affidati o permetta che altri lo facciano.

2.9 Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Incico S.p.A. si impegna a non sfruttare, a proprio vantaggio, condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

2.10 Concorrenza leale

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti professionali e commerciali corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale. Infatti, la Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di posizione dominante.

2.11 Orientamento verso la Qualità

Incico S.p.A. svolge la propria attività secondo standard di qualità ed efficienza, perseguendo il miglioramento continuo dell'Organizzazione, delle risorse umane e tecniche. La Società procede con continuità al monitoraggio dei fattori indicanti la qualità del servizio, al fine di garantirne lo standard di livello e di consentirne il miglioramento.

Incico S.p.A. si avvale di un Sistema di Gestione Qualità certificato, conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

3.1 Generali

3.1.1 Lotta nei confronti dei comportamenti illeciti

Incico S.p.A., in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare comportamenti illeciti. In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società stessa. Vieta l'accettazione di doni o favori da parte di terzi che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

Incico S.p.A. condanna fermamente qualsiasi forma di mafia e criminalità organizzata. Particolare impegno sarà profuso dalla Società nella verifica dei requisiti di onorabilità e affidabilità in capo alle controparti commerciali, quali, ad esempio, fornitori, consulenti, clienti, partners. Tale attenzione verrà prestata sia nella fase precedente all'instaurazione del rapporto sia nel corso dello stesso, mediante richiesta delle informazioni necessarie ad appurarne integrità morale, rispettabilità, affidabilità e legittimità delle attività realizzate.

3.1.2 L'attenzione alla corretta gestione dei flussi di denaro, il contrasto alla corruzione e antiriciclaggio e la lotta nei confronti del conflitto di interesse

- Incico S.p.A. richiede particolari attenzioni e accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati;
- I Destinatari del presente documento non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare la ricettazione, il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) e l'impiego di incassi monetari, beni o altre utilità derivanti da attività illecite e criminali, in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio;
- I dipendenti ed i collaboratori devono richiedere e verificare in via preventiva le informazioni necessarie (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro affidabilità e rispettabilità e la legittimità della loro attività, prima di instaurare con questi ogni rapporto di lavoro e commercializzazione;
- i Destinatari del presente Codice Etico devono assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata e in uscita e, quindi, la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio;
- viene condannata ogni forma di corruzione, sia tra privati sia nelle relazioni con le Autorità Pubbliche;
- ogni operazione e transazione avente rilevanza economica, finanziaria e patrimoniale, deve avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da relativa documentazione, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei relativi controlli e all'individuazione delle singole responsabilità;
- Incico S.p.A. cura la tempestiva elaborazione dei rendiconti finanziari periodici, in modo che siano completi, accurati, attendibili e comprensibili.
- La Società opera con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, garantendo veridicità e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile, in particolare per quanto attiene agli adempimenti relativi al bilancio e ai documenti correlati.
- I Destinatari dovranno consentire ai *soggetti autorizzati* (rif. Modello Organizzativo di incico S.p.A. ai sensi del ex D.Lgs. 231/2001) di accedere ai dati e fornire documentazione e supporto in base alle loro necessità: gli stessi saranno tenuti ad divulgare le informazioni di carattere amministrativo-finanziario solo su espressa autorizzazione di incico S.p.A..
- Nello svolgimento del proprio lavoro i Destinatari sono tenuti a evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali e/o familiari che potrebbero influenzare

l'indipendenza del proprio giudizio ed entrare in contrasto con le responsabilità nei confronti di incico S.p.A..

- Ogni Destinatario deve immediatamente riferire al proprio Responsabile, o Referente interno, qualsiasi situazione che costituisca o possa generare un conflitto di interessi. In particolare, il dipendente deve comunicare l'esistenza di un rapporto di lavoro stabile o temporaneo, o una relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare, con entità esterne a incico S.p.A. che possa influire sull'imparzialità della sua condotta o pregiudicare la correttezza delle attività da lui svolte.

3.1.3 Tutela della Privacy

Incico S.p.A. opera in conformità alle prescrizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio (GDPR) e del Codice sulla Privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003. La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati.
Incico S.p.A., in conformità alla prima citata normativa, ha adottato idonee e preventive misure di sicurezza al fine di evitare rischi di distruzione e/o perdite, accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti, nonché delle specifiche procedure per garantire la protezione delle informazioni.

3.1.4 Tutela dei beni aziendali – strumenti informatici

Ogni Destinatario è tenuto ad utilizzare i beni aziendali nella sua disponibilità diligentemente e rispettandone le finalità per cui sono stati concessi.
Quanto al corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute, il personale è tenuto ad osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità. A tal proposito, non è consentito:

- utilizzare gli strumenti informatici a disposizione per scopi che non siano legati ad esigenze lavorative;
- l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale, ovvero dei dati e delle informazioni in esso contenuti, né è ammesso intervenire in maniera illecita su programmi e archivi;
- scaricare programmi o installare software non autorizzati o differenti da quelli forniti dall'Azienda; nello specifico:
  - l'uso della Rete aziendale ai fini di pirateria informatica
  - la ricettazione (ovvero, l'acquisizione di software senza licenza);
- inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi o altresì pornografici;
- riprodurre, distribuire, presentare in pubblico, estrarre, duplicare, commercializzare abusivamente software e/o il contenuto di una banca dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore;
- l'utilizzo del telefono e/o smartphone per ragioni non legate al proprio compito professionale.

Incico S.p.A. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.
La Società si riserva di applicare sanzioni e provvedimenti disciplinari qualora avvenissero sottrazioni illecite di beni aziendali, temporanee o permanenti. Nel pieno rispetto della legge sulla privacy, viene resa nota la possibilità di effettuare verifiche sul corretto utilizzo dei beni aziendali, attraverso l'analisi di report finanziari e contabili, nonché di inventari fisici.

3.1.5 Tutela delle informazioni, della proprietà industriale e intellettuale

Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (come, a titolo di esempio, commerciale, finanziaria, progettuale, ecc.) rappresentano un bene che incico S.p.A. intende proteggere. E', quindi, vietato rivelare a persone non autorizzate (sia all'interno che all'esterno) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale e commerciale dell'Azienda. Infatti, si ritiene di assoluta priorità proteggere la proprietà intellettuale con ogni mezzo legale a disposizione.

Incico S.p.A. agisce nel rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.
Tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi e astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.
In particolare, i dipendenti e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie attività, devono astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, di brevetti, disegni o modelli industriali (nazionali e esteri) nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati o realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.
Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di "diritto d'autore".

3.1.6 Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Per regalie ed omaggi si intende qualunque tipo di offerta o promessa, ricevuta in qualsiasi forma, modo e maniera, capace di modificare l'indipendenza di giudizio o comunque di incidere sui processi decisionali.
Incico S.p.A. non autorizza alcuna forma di omaggio o regalia, finalizzati ad acquisire trattamenti di favore collegabili all'attività svolta, se non quelli rientranti nella normale prassi commerciale o in una forma di cortesia.
In caso di regalie ricevute eccedenti le consuetudini, amministratori e dipendenti e collaboratori devono tempestivamente comunicare l'evento all'Amministratore Delegato, che provvederà a stimare la congruità del valore degli omaggi e portare a conoscenza dell'addetto e/o del soggetto donante la politica di incico S.p.A. in materia.

3.2 Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e gli Associati

Incico S.p.A. è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo tradizionale con l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.
La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione senza alcuna limitazione, con facoltà di compiere, nei limiti di legge, tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione e il conseguimento dell'oggetto sociale. La Società si è altresì dotata di un sistema di deleghe. Tra i compiti del Consiglio di Amministrazione è previsto l'onere di curare la definizione delle linee d'indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, costituito dall'insieme delle regole,

delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi.
Il Collegio Sindacale ha compiti di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Al momento dell'adozione del presente Codice, il Consiglio di Amministrazione (anche detto "C.d.A.") è composto da n. 4 amministratori in carica, di cui un Presedente – nonché Amministratore Delegato e Rappresentate Legale – e tre Consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più amministratori determinandone contestualmente mansioni, poteri ed attribuzioni. Il Consiglio di Amministrazione può nominare altresì Consiglieri Delegati determinandone mansioni, poteri, attribuzioni e compensi, nonché nominare e revocare procuratori per singoli atti o categorie di atti.
La Società è dotata di un Collegio Sindacale composto da 5 sindaci, di cui 3 effettivi e 2 supplenti.
Le deleghe sono conferite nel rispetto dei principi di necessarietà esclusivamente a quelle funzioni che implichino effettive necessità di rappresentanza. Ciò non di meno, al fine di non impedire la quotidiana attività d'impresa e di tutelare l'affidamento dei terzi, le stesse deleghe non presentano gravi limitazioni di sostanza o economiche.

I criteri di condotta che gli Amministratori sono necessariamente tenuti ad osservare riguardano:

- lo svolgere le proprie funzioni con professionalità e consapevolezza, partecipando attivamente alle decisioni su cui sono chiamati a deliberare;
- il redigere gli atti sociali con correttezza e trasparenza;
- mantenere come strettamente riservate tutte le informazioni in loro possesso acquisite nello svolgimento delle loro funzioni;
- svolgere le operazioni sul capitale sociale, sugli utili, su azioni e quote sociali in maniera conforme alle previsioni legislative;
- partecipare con continuità alle riunioni del C.d.A. e denunciare qualsiasi tipo di conflitto d'interesse che li possa interessare;
- l'agevolare o comunque non impedire le attività di controllo e revisione sugli atti ed operazioni della Società;

L'assemblea dei Soci è il momento privilegiato per instaurare un dialogo tra associati e Consiglio di Amministrazione.

3.3 Rapporti con il Personale

Incico S.p.A. riconosce il valore delle risorse umane, attraverso la tutela della loro integrità fisica e morale e favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.
Le relazioni tra il personale devono essere improntate al rispetto della persona in quanto tale e dell'attività da essa svolta all'interno dell'Organizzazione.
La Società non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno. Essa,

assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.
Incico S.p.A. garantisce, inoltre, pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

Il personale ha l'obbligo di:

- collaborare con i colleghi, dirigenti, responsabili e/o personale in generale, nel rispetto del Regolamento interno aziendale e del CCNL di riferimento;
- mettere a disposizione le competenze professionali necessarie per l'espletamento delle sue attività lavorative e mantenere un adeguato livello di aggiornamento e/o riqualificazione professionale;
- osservare diligentemente le istruzioni e le disposizioni impartite da incico S.p.A., nonché ogni normativa vigente applicabile;
- promuovere la conoscenza del Codice Etico nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengono rapporti lavorativi, sia di natura formale che informale.

3.3.1 Selezione delle risorse umane e costituzione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze specifiche della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, avvalendosi anche, in caso di necessità, del supporto di società specializzate.
Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi. Tutto il personale è assunto con regolare contratto, secondo quanto previsto dagli obblighi di legge.

3.3.2 Politiche di gestione del personale, integrità e tutela della persona

Incico S.p.A. sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. La Società promuove, pertanto, il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale delle proprie risorse umane, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona (quali ingiurie, minacce, isolamento, eccessiva invadenza, altre limitazioni professionali). Non sono ammesse né tollerate molestie sessuali; devono essere evitati comportamenti e discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (come, a titolo di esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).
Una persona che collabori con incico S.p.A., che ritenga di essere stata oggetto di molestie o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, al genere, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, ecc. è esortata a segnalare l'accaduto alle funzioni e organi a ciò preposte (Amministratore Delegato e Direttore Amministrativo).
Si ritiene doveroso precisare che tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Nel caso di riorganizzazioni è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

Incico S.p.A. si impegna a rispettare le leggi e le normative sul lavoro vigenti. Ogni dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile o di "lavoro nero".

3.3.3 Valorizzazione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori

I Responsabili devono "utilizzare" e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire Io sviluppo e la crescita dei propri dipendenti. In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte del Responsabile dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che questi possa tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso attività di formazione mirata.
Ogni Responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.
Nella gestione dei rapporti gerarchici incico S.p.A. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

3.3.4 Igiene, sicurezza e salute dei lavoratori

Incico S.p.A. si impegna a diffondere e a consolidare la cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando tecniche per migliorare la consapevolezza sui rischi e la conoscenza e il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.
Le attività aziendali devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.
La Società si impegna pertanto a:

- adottare e utilizzare infrastrutture rispondenti ai requisiti essenziali in materia di sicurezza sul lavoro;
- adottare misure atte a mantenere un elevato livello di prevenzione e di protezione dai rischi di infortuni e di malattie professionali;
- garantire un'idonea informazione, formazione, sensibilizzazione e addestramento in materia di sicurezza e di salute sul lavoro.

L'obiettivo della Società è quello di proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, anche ricercando costantemente sinergie con i propri clienti e fornitori.

3.3.5 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

I dipendenti e/o i collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro, assicurando le prestazioni che gli sono richieste nell'ambito della propria funzione e attività lavorativa. Devono essere consapevoli che il livello di raggiungimento degli obiettivi professionali coincide con quello degli obiettivi aziendali e che è direttamente proporzionale al senso di responsabilità e lealtà investito. Devono, inoltre, rispettare diligentemente le normative vigenti e, si precisa, è fatto obbligo di intrattenere eventuali rapporti con i soggetti pubblici in maniera conforme alla legge.
Il personale deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità e la riservatezza. E', altresì, tenuto a elaborare i propri documenti e comunicazioni interne, e rivolte all'esterno, utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

I Dipendenti e i collaboratori devono evitare possibili situazioni di conflitto d'interessi e/o trarre profitto diretto o indiretto da possibili opportunità di cui abbiano avuto notizia in ragione della posizione ricoperta.
Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le istruzioni e procedure che ne regolano l'utilizzo. In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati ed evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque contrastanti con l'interesse dell'azienda. Ogni dipendente e collaboratore, quindi, è *responsabile* della protezione delle risorse a lui affidate.
Il personale è tenuto a segnalare, tramite gli appositi canali (si veda paragrafo dedicato), qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal Codice Etico e/o da procedure interne.

I dipendenti e/o i collaboratori devono necessariamente onorare, con la massima accuratezza, quanto previsto dal presente Codice, dal Regolamento aziendale, dalle procedure operative interne, nonché dal CCNL di riferimento.

3.3.6 Molestie, mobbing e discriminazioni

A tutto il personale aziendale vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. Infatti, incico S.p.A. non ritiene ammissibili e condanna:

- abusi di potere (come, a titolo di esempio, richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali oppure assumere atteggiamenti o compiere azioni che siano lesive della dignità e autonomia del lavoratore);
- atti di violenza psicologica, mobbing;
- comportamenti discriminatori per motivi sessuali, fisici, religiosi, politici, razziali o sindacali;
- atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;
- molestie sessuali, comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale.

Qualora il divieto non fosse rispettato, la Società si riserva di prendere provvedimenti in merito di tipo disciplinare.

3.3.7 Abuso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti

Incico S.p.A. ritiene riprovevole e condanna la prestazione dell'attività lavorativa svolta sotto gli effetti di sostanze alcoliche o stupefacenti, nonché alla consumazione di queste durante gli orari lavorativi.
Qualora il divieto non fosse rispettato, la Società si riserva di prendere provvedimenti in merito, sia di tipo disciplinare che sanzionatorio.

3.3.8 Divieto di fumo

E' severamente vietato fumare negli ambienti di lavoro (comprese le aree passaggio – i corridoi e le scale, nonché le zone comuni) e nei luoghi dove sono conservate le attrezzature informatiche. Si precisa che anche le moderne sigarette elettroniche, o dispositivi similari, sono comprese nel suddetto divieto.
Qualora il divieto non fosse rispettato, la Società si riserva di prendere provvedimenti in merito, sia di tipo disciplinare che sanzionatorio.

3.4 Rapporti con i Fornitori

I processi di approvvigionamento sono improntati alla massima trasparenza, nonché alla sapiente allocazione delle risorse aziendali. Amministratori e Personale che, per ruolo ricoperto, prendono parte al processo di

selezione e scelta del Fornitore, devono ricercare il massimo vantaggio per l'Azienda in termini di qualità della fornitura, livello del servizio, prezzo e tempi di "consegna".
Per ogni fornitore/collaboratore è predisposto un contratto scritto, regolarmente autorizzato, redatto in conformità alle leggi vigenti, e sottoscritto dall'interessato.

I fornitori sono selezionati sulla base della procedura aziendale del Sistema Qualità.
Periodicamente la Società provvede alla valutazione delle prestazioni offerte dai propri Fornitori e delibera la permanenza o meno del soggetto erogante dall'apposito "elenco", sempre in accordo con quanto stabilito all'interno dell'apposita procedura del Sistema Qualità.
Nel caso di servizi di consulenza o di prestazioni che, per la natura del loro contenuto, non siano assoggettabili a tecniche di selezione competitiva, è possibile derogare alla normale procedura, ma la fornitura deve essere approvata dal superiore gerarchico del soggetto legittimato ad autorizzare l'ordine di acquisto.

Incico S.p.A. richiede ai propri fornitori e ai propri consulenti il rispetto dei principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. Parimenti, in tutti i contratti di fornitura è presente la clausola di risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto, in qualunque forma, del Codice Etico e del Modello Organizzativo ai sensi del ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n.231 adottato dalla Società.

3.4.1 Integrità e indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori/consulenti sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio. La stipula di un contratto con fornitori/consulenti deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza cercando di evitare, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.
Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, incico S.p.A. predispone:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura/servizio e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- strumenti per la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

3.5 Rapporti con i Clienti

Il modus operandi di incico S.p.A. nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

I contratti e le comunicazioni ai Clienti della Società sono basati secondo standard di completezza, trasparenza e serietà. I contratti, inoltre, devono essere conformi alle normative vigenti e devono essere completi, in modo da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente; vanno, quindi, stipulati senza fini elusivi e con corrispettivi congrui rispetto alla prestazione resa.
È severamente vietato a tutti i Destinatari del presente Codice Etico, Clienti quindi compresi, essere coinvolti in attività di commercializzazione degli elaborati e/o servizi atti a trarre in inganno il consumatore finale, circa quantità, qualità, origine e provenienza.

Incico S.p.A. si impegna a fornire servizi che soddisfino le ragionevoli aspettative del Cliente e ne tutelino sicurezza e incolumità, secondo adeguati standard di qualità, e sulla piena conformità dei suddetti "prodotti" e servizi con quanto previsto nei propri standard contrattuali e con la normativa vigente.

3.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (a seguito "P.A."), le Istituzioni di Stato o internazionali, devono essere improntati al rispetto dei principi di trasparenza, chiarezza e correttezza e tali da non indurre a interpretazioni falsate, parziali o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali pubblici con cui si intrattengono rapporti a vario titolo.

L'assunzione di impegni con le Istituzioni Pubbliche locali, regionali, statali, comunitarie o internazionali è riservata esclusivamente alle funzioni preposte e autorizzate. Per questo motivo è necessario che sia raccolta e conservata ordinatamente la documentazione che riassume le procedure attraverso le quali incico S.p.A. è entrata in contatto con tali istituzioni.

Fermo quanto indicato al paragrafo 3.1.9 – Omaggi, regalie e altre forme di benefici, i dipendenti e collaboratori, i rappresentanti della Società e coloro che hanno il potere di intrattenere rapporti e di impegnare la Società nei confronti della P.A., di Istituzioni e di Autorità Pubbliche, non devono promettere od offrire a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio né ai dipendenti in genere di detti enti pubblici, denaro, beni o altre utilità di vario genere, al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società o anche per compensarli o ripagarli per un atto del loro ufficio, né per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Nel corso di una trattativa d'affari, di una richiesta o di un rapporto commerciale con la P.A. non devono essere esaminate, né tantomeno proposte, opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, né sollecitare né ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Ogni regalo, atto di cortesia commerciale, omaggio, forma di ospitalità e qualsiasi altra forma di beneficio sono consentiti soltanto se di "modico valore" e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti, nonché da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

È vietata qualsiasi attività diretta (anche attraverso interposta persona) finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio che assicuri conseguentemente un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente e collaboratore che riceva, direttamente o indirettamente, proposte di benefici da pubblici funzionari, dipendenti in genere della P.A., o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne alla figura preposta. Si veda paragrafo 5.3.1 – *Segnalazione di violazione*.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e con gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, devono essere improntati alla logica della massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito, i Destinatari del presente Codice Etico - soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari - dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia e di Polizia. Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia nonché da offerta di denaro o altra utilità, rivolta a indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni, o a rendere dichiarazioni false, davanti all'Autorità Giudiziaria.

3.7 Rapporti con la collettività

Incico S.p.A. intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali, anche al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione.

La Società si impegna a non intrattenere né direttamente né indirettamente rapporti finanziari, economici e commerciali con soggetti che vìolino, in qualsiasi modo, le norme in materia di salvaguardia del lavoro minorile e di tutela delle donne e/o esercitino le attività di procacciamento o utilizzo illegale delle forze lavoro attraverso traffico di immigrati o tratta di schiavi. È vietata qualsiasi attività e iniziativa, anche pubblicitaria nonché l'utilizzo

di mezzi o strumenti informatici o turistici, che possa favorire o agevolare la pornografia e/o la prostituzione minorile, ivi compresa la partnership con soggetti operanti in tali settori.

Incico S.p.A. si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, di organizzazioni sindacali e associazioni in generale, ad esempio, tramite concessione di strutture della Società, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza, ecc..

Ciascun Destinatario riconosce che qualunque forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base puramente personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alla normativa vigente.

A tutela della concorrenza e del mercato la Società esplicita di non sottoscrivere accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento, nel pieno rispetto delle normative nazionali ed internazionali.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono astenersi da indebite pressioni, artifizi e altre attività che possano turbare il libero esercizio della concorrenza sul mercato e lo svolgimento dell'attività commerciale e imprenditoriale altrui.

La comunicazione con i mass media da parte della Società, qualora vi sia l'occasione, deve essere completa, trasparente e veritiera, improntata al rispetto della normativa vigente.
Nessuno può fornire informazioni inerenti alla Società senza autorizzazione della Direzione e ferma restando la normativa in tema di riservatezza.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione dei principi definiti nel Codice Etico e di Comportamento compromette il rapporto di fiducia tra incico S.p.A. e *chiunque* commetta l'inosservanza.
Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività e in applicazione dei seguenti canoni:

- Tipicità: precisa individuazione dei comportamenti che possono dare luogo a un'azione disciplinare;
- Proporzionalità, in base al quale la natura e l'entità della sanzione è parametrata alla gravità dell'infrazione;
- Preventiva individuazione della procedura da adottare al fine della irrogazione della sanzione disciplinare.

Si coglie occasione per esplicitare la divulgazione ed esposizione (in luogo ben visibile e accessibile) del *Codice Disciplinare aziendale* predisposto sulla base del CCNL applicato in incico S.p.A. dall'*Area Relazioni Industriali e Lavoro* di Confindustria Emilia, il quale contiene le basilari norme sanzionatorie del CCNL, nonché una serie di regole che lavoratori sono tenuti a rispettare per garantire un comportamento consono sul luogo di lavoro e uno svolgimento corretto ed ordinato dell'attività lavorativa.

5. GLI STRUMENTI DI ATTUAZIONE

5.1 Approvazione e successive Revisioni del Codice Etico

Il Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27/06/2019. Viene diffuso secondo i criteri elencati nel paragrafo seguente.
Incico S.p.A. si impegna dedicare attenzione a revisioni e aggiornamenti periodici, allo scopo di assicurare che il Codice sia sempre in linea con l'evoluzione della Società, oltre che conforme alle normative in vigore.

5.2 Diffusione del Codice Etico

Incico S.p.A. si assume la responsabilità nel favorire la conoscenza del Codice Etico e a far rispettare le norme di comportamento in esso contenute.
E' compito dell'Organismo di Vigilanza monitorare il funzionamento, l'attuazione e l'osservanza del Codice, così come previsto nella normativa di riferimento (D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.).

La Società, inoltre, si impegna a:

- una adeguata divulgazione, mediante una riunione introduttiva volta al personale, la pubblicazione sul sito aziendale, comunicazione interna ai lavoratori e sensibilizzazione documentata nei rispetti dei partners, Clienti e fornitori, fornendo, in questa maniera, massima accessibilità alle prescrizioni in esso contenute;
- l'illustrazione del contenuto e consegna di una copia aggiornata a tutti i Dipendenti neo-assunti;
- un programma periodico di informazione e formazione sul contenuto e sul significato del Codice.

5.3 Violazioni del Codice Etico

Le violazioni del Codice Etico, quest'ultimo essendo parte integrante del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, comportano l'attivazione del Sistema Disciplinare adottato dalla Società.
Le previsioni di cui sopra, peraltro, si conformano oggi alla disciplina introdotta dalla legge n. 179/2017, con la quale il legislatore ha introdotto forme di tutela per i soggetti, apicali e dipendenti, che presentino segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. o di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (cd. whistleblowing).

6. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 di incico S.p.A.
- Organigramma aziendale
- Organigramma per la sicurezza nei luoghi di lavoro di incico S.p.A.
- Elenco procedure operative interne
- Politica per la Qualità, ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015, di incico S.p.A.
- HSE Policy di incico S.p.A.
- Analisi del Contesto aziendale
- Codice Disciplinare aziendale – Linee Guida Confindustria Emilia, predisposto sulla base del CCNL Commercio e Terziario, redatto dall'*Area Relazioni Industriali e Lavoro* di Confindustria Emilia
- Procedura operativa "segnalazione condotte illecite" – POI 202.