



a **Fluorsid**Group Company

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI
SENSI DEL D. LGS. 231/01**

CODICE ETICO

Il presente documento è di proprietà di ICIB SRL e ne è vietata la riproduzione anche parziale.

ICIB SRL

Indice

Premessa	3
I Destinatari del Codice Etico.....	3
Il Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231/01.....	4
Introduzione	4
1 I valori etici della Società	4
2 Principi etici e di comportamento.....	5
2.1 Gestione dei rapporti con i clienti	5
2.2 Gestione dei rapporti con i fornitori/imprese esterne/lavoratori autonomi....	6
2.3 Gestione dei rapporti con il personale	6
2.5 Gestione dei rapporti con organizzazioni politiche, sindacali, umanitarie, culturali e sportive	7
2.6 Gestione di doni, omaggi e liberalità.....	7
2.7 Gestione delle informazioni	8
2.8 Gestione dei conflitti di interesse	8
2.9 Tenuta della contabilità	8
2.10 Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro.....	9
2.11 Tutela della salute e della sicurezza	9
3 Norme generali e modalità di attuazione del Codice.....	10
3.1 Attuazione e vigilanza del Codice.....	10
3.2 Violazioni, segnalazioni e sanzioni	10
3.3 Disposizioni finali.....	11

ICIB SRL

Premessa

La Società ICIB SRL (in seguito la “Società”) ha per oggetto la fabbricazione di acido fluoridrico e derivati e prodotti chimici in genere. L’obiettivo primario della Società è quello di assicurare ai clienti elevati e costanti livelli qualitativi dei propri prodotti e servizi nel rispetto dei principi di responsabilità etico-sociale, con la massima attenzione agli aspetti relativi alla qualità, alla sicurezza e all’ambiente.

La Società ha ritenuto opportuno dotarsi del presente Codice Etico (in seguito il “Codice”) per conformare le sue attività e la conduzione degli affari al rispetto della legge e delle normative di riferimento e per comunicare anche all’esterno, i principi e le regole di comportamento della Società. La Società si impegna affinché il presente Codice sia applicato e costantemente aggiornato e richiede ai propri dipendenti e a tutti coloro che cooperano all’esercizio dell’impresa, il rispetto delle regole aziendali nella condotta degli affari.

I Destinatari del Codice Etico

Le regole del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, ai dipendenti e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano rapporti e relazioni, od operano per perseguirne gli obiettivi (in seguito i “Destinatari”). I Destinatari devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

Sono Destinatari del presente Codice e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, dirigenti (cosiddetti soggetti “apicali”);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti “interni sottoposti ad altrui direzione”).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali sono considerati destinatari del Codice anche i seguenti soggetti esterni:

- gli agenti, i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner che operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell’interesse della Società.

ICIB SRL

Il Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231/01

Introduzione

Il Codice è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società che definisce i principi e le regole di comportamento che devono ispirare l'attività aziendale e devono essere necessariamente adottati dai Destinatari al fine di assicurare un'efficace prevenzione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari.

Il rispetto dei principi del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della Società e in particolare gli amministratori, nella definizione degli obiettivi, hanno il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice ed i comportamenti quotidiani.

Nel redigere il presente Codice si è tenuto conto, infine, delle indicazioni fornite dalla Confindustria che ha elaborato le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs 8 giugno 2001 n. 231.

1 I valori etici della Società

La Società consegue il proprio successo servendo con eccellenza i propri clienti al fine di creare valore per gli azionisti e mantenendo e sviluppando relazioni ispirate ai seguenti principi etici:

- **Rispetto e trasparenza**

La Società riconosce l'importanza dell'operare in maniera corretta e trasparente sia nei confronti del personale interno attraverso la protezione dell'integrità fisica e morale dei dipendenti sia verso l'esterno, mediante rapporti professionali e responsabili con clienti, fornitori e istituzioni pubbliche in modo da far prendere agli stessi decisioni autonome e consapevoli.

- **Legalità**

I Destinatari regolano la propria condotta nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti, nazionali ed internazionali, del Codice e delle norme interne aziendali. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non conforme o in violazione delle disposizioni di legge o regolamentari applicabili.

- **Imparzialità e pari opportunità**

I Destinatari operano nel pieno rispetto dei valori etici senza ricorrere a comportamenti illeciti, quali pratiche di corruzione, ed evitando qualsiasi forma di discriminazione che sia basata su età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, nonché condizioni personali o sociali.

ICIB SRL

2 Principi etici e di comportamento

Tutti i Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia nonché nel rispetto delle normative aziendali e dei seguenti principi di comportamento.

Il management dell’Azienda è tenuto a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell’impresa ed il benessere dei propri dipendenti, clienti, fornitori e della comunità.

2.1 Gestione dei rapporti con i clienti

“La Società serve con efficienza, collaborazione e cortesia la propria clientela”

La Società persegue il proprio successo prevalentemente sul mercato nazionale, ispirando la propria condotta a principi di legalità, correttezza, affidabilità e qualità.

I Destinatari si adoperano affinché sia favorita la massima soddisfazione del cliente adottando un comportamento improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e si impegnano a:

- osservare ed applicare le procedure aziendali per la corretta gestione dei rapporti con i clienti in conformità al Sistema di Gestione della Qualità adottato dalla Società;
- osservare tutte le disposizioni di legge e normative vigenti ed evitando potenziali conflitti di interesse;
- fornire al cliente adeguate e corrette informazioni sulle condizioni ed i termini dei contratti relativi ai prodotti e servizi offerti;
- rilasciare contratti, documenti, comunicazioni e ogni altra informazione che siano:
 - chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile diretto e di uso comune;
 - completi e veritieri, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione per il cliente;
 - conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive;
- fornire, nel rispetto delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi che rispettino adeguati standard di qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l’incolumità;
- richiedere ai clienti di attenersi ai principi del presente Codice;
- tenere riservate le informazioni relative ai clienti acquisite nell’esercizio della propria attività;
- segnalare immediatamente all’Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale criticità.

In nessun caso la soddisfazione delle aspettative e delle esigenze dei clienti può giustificare una condotta non onesta e comportamenti illeciti o semplicemente in violazione delle norme e dei regolamenti vigenti.

ICIB SRL

2.2 Gestione dei rapporti con i fornitori/imprese esterne/lavoratori autonomi

“La Società si serve dei fornitori con correttezza, lealtà e nell’ottica del massimo vantaggio”

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono agire nei confronti dei fornitori, dei lavoratori autonomi e di altri eventuali collaboratori di imprese esterne secondo principi di trasparenza, imparzialità e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera.

In generale, nei rapporti di fornitura, è fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la selezione dei fornitori e previa valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto di criteri oggettivi quali prezzo, qualità, capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato, nonché della professionalità e onorabilità dello stesso.
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse adeguate alle esigenze di ICIB;
- specificare in modo chiaro e veritiero nei contratti, documenti o altre comunicazioni con i fornitori e con i lavoratori autonomi, i compensi riconosciuti, termini e condizioni nonché i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste;
- effettuare i pagamenti in loro favore solamente sulla base delle condizioni contrattuali e sull’effettiva e piena ricezione dei servizi concordati;
- informare il fornitore o il lavoratore autonomo, negli specifici casi in cui è ritenuto rilevante, mediante apposite clausole contrattuali, dell’adozione del presente Codice e del Modello 231.

In generale, la Società si impegna ad evitare situazioni di dipendenza da singoli fornitori evitando l’instaurazione di rapporti d’affari in esclusiva e di lunga durata o con soggetti che esercitano attività lecite e finanziate con capitali di provenienza legittima.

2.3 Gestione dei rapporti con il personale

“La Società è consapevole che il successo della stessa dipende dall’impegno di ciascun lavoratore”

La Società riconosce il ruolo centrale delle risorse professionali e si impegna a mantenere con le stesse relazioni basate sulla lealtà, sul rispetto reciproco e evitando qualsiasi forma di discriminazione.

La Società si impegna, inoltre, a selezionare le risorse umane sulla base delle effettive esigenze aziendali, di criteri meritocratici e valutazioni oggettive nonché ad assumerle con regolare contratto di lavoro in conformità al CCNL Chimico. La scelta finale del candidato deve essere infine autorizzata da adeguato livello organizzativo.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, nessuno sia posto in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, sfruttamento di una situazione d’inferiorità fisica o psichica. La Società vieta espressamente e sanziona:

- qualsiasi forma di violenza morale o di carattere sessuale e/o persecuzione psicologica volta ad arrecare offesa alla personalità, alla dignità e all’integrità

ICIB SRL

psico-fisica dei dipendenti, nonché a metterne in pericolo l'impiego o a degradare il clima lavorativo;

- la distribuzione, divulgazione, diffusione o detenzione nei locali della Società di materiale pornografico o immagini virtuali utilizzando immagini di minori.

La Società considera priorità aziendale la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad esempio: sicurezza ed igiene del lavoro, gestione dei rifiuti).

La Società vieta infine qualsiasi forma di lavoro irregolare o retribuzione in "nero" o con soggetti privi di permesso di soggiorno e vieta qualsiasi attività che possa favorire l'ingresso illecito nel territorio dello Stato di soggetti clandestini.

2.4 Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

"La Società vieta pratiche di corruzione o favoritismi nei confronti della Pubblica Amministrazione".

I Destinatari autorizzati ad avere rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione, devono operare nel rispetto delle norme vigenti, con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tempestività al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali. Le comunicazioni e trasmissioni di informazioni rese alla Pubblica Amministrazione devono contenere pertanto solo notizie veritiere, complete e basate su documenti validi.

In generale è vietato ogni comportamento che sia diretto a promettere o dare a dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari, denaro o altra utilità, anche sotto forma di opportunità di impiego e/o commerciali, per ottenere un vantaggio per se o per la Società.

2.5 Gestione dei rapporti con organizzazioni politiche, sindacali, umanitarie, culturali e sportive

"La Società non sovvenziona finanziariamente forme organizzative o associative con finalità di propaganda politica o sindacale".

Ai Destinatari è fatto espresso divieto di promettere o versare somme, concedere beni in natura o altri benefici a partiti, movimenti o comitati politici o a singoli candidati, ad organizzazioni sindacali, ad iniziative umanitarie, culturali e sportive al fine di procurare vantaggi alla Società. Tali iniziative devono essere espressamente autorizzate da parte del Legale Rappresentante della Società e comunicate all'Organismo di Vigilanza. Eventuali contributi da parte di dipendenti della Società, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

2.6 Gestione di doni, omaggi e liberalità

"La Società vieta pagamenti illeciti o offerte di denaro, regali o benefici a clienti, fornitori, azionisti, sindaci, funzionari della Pubblica Amministrazione finalizzati a trarre indebiti vantaggi".

Gli atti di cortesia commerciale, come gli omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo ed esclusivamente previa autorizzazione, purché di modico valore e comunque tali

ICIB SRL

da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti, e da non influenzare l'indipendenza di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo i Destinatari non possono ricevere omaggi, inviti o trattamenti di favore da parte di persone o aziende con le quali intrattengono rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro con la Società.

Le eventuali richieste di erogazione di liberalità, contributi e sponsorizzazioni sono espressamente approvate da parte di adeguato livello organizzativo e tutta la documentazione controfirmata dal beneficiario comprovante quanto erogato è tenuta accuratamente archiviata.

2.7 Gestione delle informazioni

“La Società tutela la privacy dei dipendenti e dei collaboratori e garantisce la riservatezza delle informazioni ricevute”.

A tal fine, la Società si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di tutela dei sistemi informatici, delle banche dati, programmi informatici, delle comunicazioni informatiche o telematiche e dei documenti informatici.

I Destinatari che, in ragione del proprio ruolo nella Società, venissero a conoscenza di dati sensibili e informazioni riservate o *“privilegiate”* si impegnano a rispettare la normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali e astenersi dall'utilizzarle al fine di acquistare, vendere o compiere ovvero di consigliare ad altri il compimento di operazioni su strumenti finanziari. In generale tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio devono considerarsi riservate ed essere utilizzate in modo adeguato ai soli fini dello svolgimento della propria attività lavorativa affinché siano evitati pregiudizi nei confronti della Società.

2.8 Gestione dei conflitti di interesse

“La Società scoraggia situazioni da cui possano scaturire conflitti di interessi negli affari”

I Destinatari sono tenuti ad evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società e che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni di business nel migliore interesse della stessa e nel rispetto delle norme del Codice. I Destinatari devono inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza. Nel caso si tratti di Amministratori, essi devono comunicare la propria situazione al Consiglio di Amministrazione e astenersi dal partecipare alla conseguente delibera.

2.9 Tenuta della contabilità

“La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale”

La Società rispetta le leggi e, in generale, ogni regolamentazione applicabile relativa alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria. I Destinatari si impegnano affinché le informazioni siano costantemente

ICIB SRL

trasparenti, veritiere, complete, corrette e tempestive, nonché assicurano la massima accuratezza nell'elaborazione, nell'archivio e nell'aggiornamento di dati e informazioni economiche, patrimoniali, finanziarie e societarie.

2.10 Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro

“La Società si impegna costantemente a preservare l'equilibrio ambientale”

La Società presta la massima attenzione alle tematiche connesse all'ambiente ed alla sicurezza anche in considerazione del settore produttivo nel quale opera, e contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica, nel rispetto dei diritti dei propri lavoratori e della collettività nell'ambito della quale opera.

La Società si impegna a tutelare l'ambiente attraverso il rispetto della legge, l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse, il controllo dei consumi e delle emissioni, l'utilizzo di soluzioni tecnologiche adeguate.

La politica ambientale di ICIB è improntata al massimo rispetto della normativa comunale, provinciale, regionale, nazionale e comunitaria in tema di ambiente.

I Destinatari si impegnano a garantire il massimo rispetto dei mezzi e dei materiali dell'azienda operando con diligenza ed evitando l'utilizzo fraudolento o per scopi privati. Inoltre, si impegnano ad evitare utilizzi impropri dei beni aziendali ricevuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, e ad utilizzarli in maniera funzionale ed esclusiva allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni. I Destinatari non possono inoltre svolgere attività che non siano strettamente connesse con i doveri d'ufficio e/o che entrino in conflitto con gli interessi dell'azienda durante gli orari di lavoro, e utilizzando gli strumenti di lavoro aziendali.

2.11 Tutela della salute , della sicurezza, dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile

“La società aderisce agli standard più elevati e si impegna a rispettare i diritti della persona e del lavoro”.

La Società si impegna ad assicurare i più elevati livelli di igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ad attuare politiche aziendali e piani operativi, in conformità alla normativa vigente, volti a prevenire ogni comportamento colposo o doloso che potrebbe provocare danni diretti o indiretti alle persone e/o alle risorse materiali e immateriali dell'azienda.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e delle proprie mansioni in seno alla Società, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza al fine di contribuire a garantire a se stessi, ai colleghi e ai terzi un luogo di lavoro sicuro e un ambiente salubre si impegnano a:

- preservare la salute e la sicurezza non solo dei lavoratori della Società ma anche dei fornitori e dei prestatori di lavoro autonomo con adeguate azioni preventive di natura organizzativa, tecnico-produttive e a monitorare nel tempo che i requisiti degli appaltatori e subappaltatori corrispondano a quelli richiesti dal Sistema di Gestione Integrato o da altre eventuali procedure aziendali;
- valutare in anticipo gli impatti ambientali di tutte le nuove attività, processi e prodotti;

ICIB SRL

- prestare continua attenzione ed impegno al miglioramento della propria performance ambientale, minimizzando l'impatto negativo sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali;
- promuovere ed attuare iniziative atte a prevenire e minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone nonché la salvaguardia dell'ambiente;
- sviluppare una continua opera d'informazione e formazione ai lavoratori al fine di diffondere la cultura della sicurezza e la consapevolezza dei relativi rischi;
- segnalare al proprio superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti illeciti o comunque pericolosi (ad esempio chiunque non rispetti il divieto di fumo o si trovi sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa e che possa in qualche modo arrecare danni all'incolumità degli altri lavoratori) o anche attività svolte da soggetti esterni ai danni del patrimonio o delle risorse umane della Società.

3 Norme generali e modalità di attuazione del Codice

3.1 Attuazione e vigilanza del Codice

La Società si impegna alla diffusione del presente Codice e alla corretta interpretazione dei suoi contenuti in quanto i principi su cui si fonda sono da ritenersi vincolanti, senza eccezione alcuna, per tutti i soggetti aziendali. Questi ultimi devono pertanto informare i soggetti terzi con i quali entrano in contatto nel corso delle loro attività, circa gli obblighi imposti dallo stesso, esigerne il rispetto e adottare le opportune iniziative in caso di rifiuto o mancata esecuzione.

La diffusione e l'attuazione del Codice è monitorata dall'Organismo di Vigilanza istituito in conformità con i requisiti di cui al D. Lgs. 231/2001, il quale ha la responsabilità anche di gestire le segnalazioni ricevute in merito a comportamenti contrari ai principi espressi dal Codice nonché di contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari.

3.2 Violazioni, segnalazioni e sanzioni

Tutti i Destinatari hanno la possibilità, nonché il dovere, di segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza utilizzando la casella di posta elettronica all'uopo creata (odv@icib.it). L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute ed eventualmente provvede alla raccolta di ulteriori informazioni ritenute necessarie; in caso di accertata violazione del Codice riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti al Consiglio di Amministrazione garantendo comunque la massima riservatezza circa l'identità dei segnalanti al fine di proteggerli da qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Un illecito disciplinare comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori secondo i principi e le regole previsti dal Sistema Disciplinare della Società e di seguito sintetizzati:

ICIB SRL

	Soggetto	Provvedimento
1	Dipendente	Provvedimenti in base a CCNL e Statuto dei lavoratori
2	Lavoratore autonomo o consulente esterno	Risoluzione del contratto o dell'incarico
3	Dirigente	Destituzione dagli incarichi e dalle funzioni
4	Componente organi sociali	Revoca del mandato
5	Azienda esterna	Risoluzione del contratto di fornitura/appalto

3.3 Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di I.C.I.B. S.p.A. e rappresenta una componente fondamentale del Modello organizzativo adottato dalla Società. Ogni modifica e/o integrazione dello stesso sarà adottata con successiva delibera del Consiglio di Amministrazione, anche eventualmente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, a seguito di possibili mutamenti normativi o organizzativi all'interno della Società.