

Codice Etico di Comportamento

Redatto ai sensi e per gli effetti
del D.Lgs. 231/01

Edizione giugno 2020

Indice

1	PREMESSA	1
2	COS'È IL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO DI ICONSULTING	2
3	PARTE PRIMA: DEFINIZIONI E CONCETTI GENERALI	3
3.1	Destinatari ed ambito di applicazione del codice.....	3
3.2	Comunicazione e diffusione	3
4	PARTE SECONDA: I PRINCIPI DI GENERALI	4
4.1	Legalità.....	5
4.2	Onestà, Correttezza ed Affidabilità.....	5
4.3	Trasparenza e Completezza delle informazioni.....	5
4.4	Riservatezza delle informazioni	6
4.5	Eguaglianza e Rispetto reciproco	6
4.6	Professionalità e Fiducia	7
4.7	Rispetto della persona, Tutela della sicurezza, dell'ambiente e Sviluppo sostenibile	7
4.8	Salute e Sicurezza	7
5	PARTE TERZA: NORME DI CONDOTTA	9
5.1	Soci.....	9
5.2	Governance.....	9
5.3	Rispetto delle norme contenute nel codice	9
5.4	Informativa societaria	10
5.5	Trasparenza dell'informazione nei confronti dei clienti	10
5.6	Risorse umane	10
5.6.1	Selezione del personale, costituzione del rapporto di lavoro e formazione	11
5.6.2	Politiche di gestione delle risorse umane	11
5.7	Gestione delle informazioni e Privacy	12
5.8	Tutela della proprietà industriale e intellettuale	13
5.9	Prevenzione di potenziali conflitti di interesse	13
5.10	Utilizzo e Salvaguardia dei beni di proprietà della Società	14
5.11	Clienti e Fornitori.....	14
5.11.1	Rapporti con i clienti	15
5.11.2	Rapporti con i fornitori - Scelta del fornitore	15
5.11.3	Integrità ed indipendenza nei rapporti con i clienti e fornitori	16
5.12	Pubblica Amministrazione	16
5.13	Lotta alla corruzione	18
5.14	Ambiente e Sicurezza.....	19
5.15	Collettività.....	20
5.15.1	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	20
5.15.2	Rapporti con le realtà no-profit	20
5.15.3	Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni	20
5.15.4	Attività di promozione del marchio aziendale e sponsorizzazioni	21

1 Premessa

ICONSULTING: pensiero diventato adulto.

ICONSULTING è una società che opera nel settore della consulenza informatica, in ambito Business Intelligence e Corporate Performance Management.

ICONSULTING lavora per il miglioramento continuo dei processi, ispirandosi ai fondamentali valori contenuti nel presente Codice Etico che è stato elaborato per assicurare che i valori etici di ICONSULTING siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori di ICONSULTING nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

In una società ed un mercato sempre più complesso e competitivo, continua ad essere sempre importante l'attenzione che ICONSULTING dà ai propri principi e valori, principi e valori sui quali conduce le proprie attività.

Ciascuno in ICONSULTING è tenuto a conoscere e comprendere a fondo non soltanto quanto previsto nel Codice Etico di Comportamento, ma anche i valori e lo spirito su cui esso si basa.

Questo è il tassello fondamentale per la costruzione dell'Anima Aziendale" e ciascuno di noi oltre a riconoscersi in quest'Anima dovrà essere in grado di trasmettere alle altre persone i principi e i valori su cui essa è basata.

Questo Codice è il punto di riferimento unico da adottare nel comportamento quotidiano e nelle emergenze, con l'esortazione a chiedere sempre il supporto del C.d.A. di ICONSULTING ed a portare all'attenzione delle persone preposte qualsiasi preoccupazione e qualsiasi problema.

2 Cos'è il codice etico di comportamento di Iconsulting

Il Codice Etico è la 'Carta Costituzionale' dell'azienda, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico - sociale di ogni partecipante all'organizzazione aziendale.

È il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, volto a chiarire e definire l'insieme dei principi a cui sono chiamati ad uniformarsi i suoi destinatari nei loro rapporti reciproci nonché nel relazionarsi con portatori di interessi reciproci nei confronti della società.

I destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di ICONSULTING nonché l'integrità del suo patrimonio umano ed economico.

Il Codice Etico è quindi un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, in quanto introduce una definizione chiara ed esplicita delle proprie responsabilità etiche e sociali verso tutti i soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività dell'azienda (clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, istituzioni pubbliche, associazioni ambientali e chiunque altro sia interessato dall'attività dell'azienda).

Il Codice Etico, comunque, non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere.

Lo scopo del Codice Etico consiste in:

- conoscere e riconoscere i valori morali e aziendali di ICONSULTING
- fornire la linea guida nelle relazioni con i Clienti e tra i colleghi di ICONSULTING
- contribuire al benessere ed alla crescita professionale dei dipendenti e dei collaboratori
- fornire un metro oggettivo sul quale fare riferimento per acquisire, valutare e trasmettere tutti i valori di ICONSULTING.

Il Codice Etico si compone di tre parti:

- 1) la prima definisce alcuni concetti generali
- 2) la seconda stabilisce i principi generali ai quali ICONSULTING ispira la propria azione,
- 3) la terza detta specifiche norme di condotta per le varie tipologie di destinatari e

3 Parte Prima: Definizioni e concetti generali

3.1 Destinatari ed ambito di applicazione del codice

Il presente Codice, approvato dal C.d.A. di ICONSULTING S.p.A., detta le norme di comportamento che tutti coloro che instaurino a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operino nell'interesse di ICONSULTING devono applicare nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali.

I destinatari del codice sono quindi tutti i Dipendenti, i Collaboratori della Società, i Partner ed i Clienti nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con ICONSULTING.

3.2 Comunicazione e diffusione

Il presente documento potrà essere soggetto a periodica revisione da parte dei competenti organi, al fine di adeguarlo alle possibili evoluzioni normative rilevanti.

ICONSULTING si impegna ad individuare gli strumenti e ad attuare gli interventi più efficaci ed idonei a garantire la diffusione, la conoscenza e l'applicazione del presente Codice Etico, prevedendo, se necessario, adeguati interventi formativi e informativi.

In particolare, al presente codice saranno assicurati:

- un'adeguata divulgazione, mediante la pubblicazione sul sito aziendale (www.iconsulting.biz, ed eventuali siti collegati),
- l'illustrazione del contenuto e la consegna di una copia aggiornata a tutti i Dipendenti neo-assunti, nonché un programma periodico di informazione e formazione sul contenuto e sul significato del Codice Etico,
- la costante vigilanza sulla corretta applicazione del Codice,
- la totale riservatezza e la tutela professionale di chiunque si trovi nella necessità di segnalare eventuali violazioni del Codice, fatti salvi gli obblighi di legge.

4 Parte Seconda: I principi di generali

L'osservanza delle norme di **legge**, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie e dei codici di autodisciplina sono impegno costante e dovere di tutte le Persone di ICONSULTING e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

ICONSULTING, inoltre, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane si ispira e deriva i propri modelli di condotta da **principi etici** quali l'integrità etica, la trasparenza e correttezza gestionale, la fiducia e la cooperazione con le parti interessate.

A tal fine ICONSULTING esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto non solo della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, ma anche di comportamenti eticamente corretti.

Tutte le Persone di ICONSULTING, senza distinzioni o eccezioni, conformano pertanto le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi ed ai contenuti del Codice, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

I rapporti tra le Persone di ICONSULTING, a tutti i livelli, devono quindi essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di ICONSULTING deve inoltre essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

Nello sviluppo sia delle proprie attività di impresa che di quelle in partecipazione con i partner, infine, ICONSULTING si ispira alla tutela e alla promozione dei **diritti umani**, inalienabili ed imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per la costruzione di società fondate sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e per la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente).

ICONSULTING ripudia ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di ICONSULTING può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

Il Codice indica responsabilità e linee di comportamento nei diversi contesti in cui possono manifestarsi problemi di natura etica, e ciascun Dipendente è tenuto a conoscerne il contenuto, segnalarne eventuali carenze e contribuire attivamente alla sua attuazione ed evoluzione.

4.1 Legalità

ICONSULTING esige il rispetto di tutte le leggi, regolamenti, provvedimenti amministrativi e in generale delle **disposizioni normative** applicabili alle singole fattispecie.

ICONSULTING si impegna a condurre la propria attività, oltre che in conformità alle normative vigenti, nel pieno rispetto del presente Codice Etico e delle procedure e policies interne, assicurando che le decisioni assunte non siano in alcun modo riconducibili, anche solo potenzialmente, ad interessi personali o in contrasto con i doveri fiduciari che sono alla base del ruolo aziendale ricoperto da ciascun esponente.

4.2 Onestà, Correttezza ed Affidabilità

L'**onestà** rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di ICONSULTING, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni, e costituisce elemento essenziale della gestione.

I rapporti con le parti interessate sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, i fornitori, i clienti e per chiunque abbia rapporti con ICONSULTING.

ICONSULTING richiede un contegno irreprensibile, esigendo che si agisca secondo diligenza e buona fede e rispettando gli impegni assunti.

Ogni azione o scelta deve essere gestita con la massima **correttezza**, completezza, trasparenza e veridicità e deve essere costantemente assoggettabile a verifica da parte del C.d.A.

ICONSULTING salvaguarda il valore professionale ed il patrimonio di competenze dei propri Dipendenti, puntando, ogniqualvolta le esigenze aziendali e le situazioni di mercato lo consentono, ad un progressivo incremento sia della professionalità che delle competenze delle proprie risorse umane.

La Società assicura ai propri interlocutori la propria **affidabilità** tramite il rispetto degli impegni presi e la corrispondenza tra quanto inizialmente prospettato e quanto successivamente attuato, salvo circostanze sfavorevoli e/o imprevedibili, non imputabili alla condotta aziendale, promuovendo l'instaurazione di un rapporto di piena fiducia.

4.3 Trasparenza e Completezza delle informazioni

La Società fornisce ai propri interlocutori le notizie ed i chiarimenti necessari ed opportuni, assicurando verità di informazione, **trasparenza** di azione e piena credibilità.

ICONSULTING riconosce il valore fondamentale della corretta informazione dei clienti, dei partner, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

Si impegna pertanto a fornire informazioni **complete**, tempestive e veritiere, garantendo la trasparenza delle decisioni assunte.

4.4 Riservatezza delle informazioni

ICONSULTING assicura la **riservatezza** delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione di ICONSULTING sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

In particolare, ICONSULTING tutela, fatti salvi gli obblighi di legge e contrattuali, la riservatezza delle informazioni relative ai propri stakeholders e garantisce la privacy della corrispondenza e della documentazione personale dei propri Dipendenti in tutte le forme possibili.

4.5 Eguaglianza e Rispetto reciproco

ICONSULTING agisce nel pieno rispetto delle caratteristiche personali, incentivando lo spirito di appartenenza e valorizzando la professionalità, l'integrità ed il senso di responsabilità, in ottemperanza dei principi di libertà, dignità della persona umana e **rispetto delle diversità** e ripudiando ogni tipo di discriminazione.

Nei processi decisionali che incidono sui rapporti con i propri interlocutori (di qualunque tipo, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, ecc.) pertanto ICONSULTING vieta ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sulle opinioni politiche e/o credo religioso dei propri interlocutori.

Nei rapporti contrattuali in cui si vengano ad instaurare relazioni gerarchiche, ICONSULTING si impegna a fare in modo che l'autorità derivante da posizioni di sovraordinazione sia esercitata evitando ogni tipo di abuso e senza ledere la dignità dei Dipendenti.

Il rispetto reciproco è requisito essenziale comune a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualunque tipo con ICONSULTING.

Non sono tollerate prepotenze, minacce o comportamenti volti a condizionare le azioni altrui in senso contrario alla legge o al presente Codice, né condotte ingiuriose o, comunque, lesive delle convinzioni e delle preferenze morali e personali di ciascuno.

4.6 Professionalità e Fiducia

ICONSULTING valorizza la professionalità dei suoi dipendenti e collaboratori, che sono accuratamente selezionati e formati, così come il trasferimento delle conoscenze e la condivisione degli obiettivi e dei risultati nel rispetto delle rispettive caratteristiche personali.

Ciascun collaboratore deve pertanto agire in conformità a linee di condotta oneste, con impegno e rigore etico in modo da tutelare, in qualsiasi situazione, l'immagine e la buona reputazione di ICONSULTING.

La professionalità, la dedizione ai compiti affidati e comportamenti reciprocamente solidali costituiscono valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Per questa ragione ICONSULTING cura lo sviluppo delle competenze professionali dei propri Dipendenti, attua politiche che riconoscano e valorizzino i meriti individuali, ed opera nel rispetto delle pari opportunità.

4.7 Rispetto della persona, Tutela della sicurezza, dell'ambiente e Sviluppo sostenibile

ICONSULTING promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Promuove inoltre la cooperazione e la reciproca collaborazione riconoscendo il valore delle risorse umane impiegate nell'attività aziendale allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio professionale di ciascun dipendente o collaboratore.

L'ambiente è un bene primario che ICONSULTING salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali e diffonde la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi presso tutti le parti interessate.

4.8 Salute e Sicurezza

ICONSULTING promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

ICONSULTING inoltre garantisce la sicurezza sul lavoro assicurando l'integrità fisica e morale del proprio personale e si impegna a rispettare le normative in tema di sicurezza sul lavoro in tutti i Paesi in cui si trovi ad operare.

5 Parte Terza: Norme di condotta

5.1 Soci

ICONSULTING crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

5.2 Governance

Il sistema di corporate governance adottato da ICONSULTING è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente finalizzato alla tutela del patrimonio sociale attraverso una sana e prudente gestione di impresa in modo da:

- Garantire il controllo e il monitoraggio dei rischi;
- Rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- Evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori.
- Evitare distorsioni del mercato e/o arrecare danno ai soci e/o clienti.
- Evitare di promuovere azioni anche accidentalmente che possano essere giudicate "lesive per la persona" intesa in senso generale e che si allontanino dai valori etici di riferimento alla base dello statuto societario.

5.3 Rispetto delle norme contenute nel codice

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere le norme contenute nel codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente/collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del Codice.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;

- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

5.4 Informativa societaria

ICONSULTING assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti.

ICONSULTING vigila a tal fine sull'operato degli amministratori, dei direttori, o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

ICONSULTING favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infrannuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.

Ogni operazione e transazione viene correttamente registrata, autorizzata e ne viene conservata traccia in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

5.5 Trasparenza dell'informazione nei confronti dei clienti

ICONSULTING crea le condizioni affinché ci sia la massima trasparenza nell'erogazione dei servizi ai clienti.

A tal fine si impegna ad illustrare in modo completo e comprensibile le condizioni dei prodotti e servizi offerti e modalità di gestione degli aspetti contrattuali ed operativi dei rapporti.

Inoltre, ICONSULTING ed i suoi operatori si impegnano a garantire una gestione celere e corretta dei reclami della clientela.

5.6 Risorse umane

ICONSULTING riconosce la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

In questo senso, si intendono come Risorse Umane sia i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

ICONSULTING si impegna a favorire la crescita delle competenze e delle professionalità dei propri amministratori e dipendenti e più in generale si impegna a favorire la crescita e la diffusione della cultura economica, sociale e civile verso tutti i portatori d'interesse.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro compreso l'obbligo al rispetto della subordinazione ove questo non costituisca una violazione del presente codice, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti anche in termini di efficacia ed efficienza professionale nel proprio operato.

Tali comportamenti potranno anche essere incentivati attraverso un sistema premiante aziendale.

5.6.1 Selezione del personale, costituzione del rapporto di lavoro e formazione

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e nella ricerca della massima sintonia con i principi di riferimento della cooperazione e della mutualità conseguente.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la corretta gestione dei rischi connessi all'operatività aziendale e alla salute personale.

5.6.2 Politiche di gestione delle risorse umane

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso e mantenendo sempre il rispetto reciproco. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti devono pertanto:

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

5.7 Gestione delle informazioni e Privacy

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione.

È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

I dipendenti/collaboratori sono tenuti a conoscere ed applicare rigorosamente quanto previsto dalle politiche della Società attraverso il proprio regolamento aziendale e le circolari normative in tema di tutela della privacy e sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È obbligo di ogni dipendente/collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

ICONSULTING si impegna a proteggere qualsiasi informazione sensibile, confidenziale o riservata riguardante ICONSULTING.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, sono considerate informazioni riservate: i progetti aziendali (piani commerciali, strategici, industriali, operativi, ecc.), i prezzi, gli investimenti ed i disinvestimenti, i dati relativi ai Dipendenti, le informazioni che riguardano know-how e processi, le banche dati quali Fornitori, Clienti e Collaboratori, attività di innovazione tecnologica, piani di acquisizione o fusione ed accordi societari, in generale le informazioni economiche e finanziarie riguardanti ICONSULTING non ancora comunicate alla comunità finanziaria.

È richiesto di:

- astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, ovvero violazione di opere dell'ingegno tutelate dal diritto d'autore;
- astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti, mendaci o alterati ovvero realizzati usurpando diritti di terzi;

- non permettere a terze parti di utilizzare i marchi registrati o le proprietà intellettuali di ICONSULTING senza la necessaria autorizzazione e senza un accordo di licenza approvata;
- non permettere a terze parti di utilizzare materiale proprietario e materiale logato in forma non autorizzata o impropria;
- adoperarsi per custodire la proprietà intellettuale con la massima attenzione, divulgandola solo se strettamente necessario e previa autorizzazione, nel quadro di accordi di confidenzialità

5.8 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

ICONSULTING agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale legittimamente in capo alla Società stessa e a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

La proprietà intellettuale, i brevetti, i marchi registrati, i loghi, i materiali coperti da copyright, le invenzioni, i segreti commerciali e le altre informazioni interne riservate – fra cui i piani industriali e i progetti strategici, i dati di marketing, di pricing e di vendita, i dettagli commerciali e organizzativi – insieme costituiscono un patrimonio di estremo valore su cui si basa la forza competitiva di ICONSULTING.

Iconsulting, inoltre, favorisce e promuove l'innovazione e l'evoluzione tecnologica del prodotto e dei processi realizzati dai propri Dipendenti e da terzi che prestano la propria attività a favore della Società.

5.9 Prevenzione di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione della propria attività, ICONSULTING si impegna per evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nell'operatività siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti pertanto ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale e/o familiare a quelli di ICONSULTING o che possa limitare e/o interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di ICONSULTING medesima.

Devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti.

5.10 Utilizzo e Salvaguardia dei beni di proprietà della Società

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni dipendente/collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare:

- ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della Società;
- ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- tutti i beni di proprietà della Società sono da utilizzare esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e, comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

5.11 Clienti e Fornitori

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità che tenga conto delle reali esigenze di entrambe le parti.

Il rapporto corretto e trasparente con i clienti e fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società.

5.11.1 Rapporti con i clienti

ICONSULTING persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di ICONSULTING di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti ed i servizi della Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, di trasparenza delle condizioni e dei rischi dei propri prodotti e servizi o comunicazioni di altro genere.

5.11.2 Rapporti con i fornitori - Scelta del fornitore

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali, la qualità tecnica sociale ed ambientale, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'onestà e il rispetto della legge.

Il rispetto del presente codice è richiesto a tutti i collaboratori e fornitori esterni di ICONSULTING.

Per ICONSULTING sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente;
- la correttezza e l'Onestà professionale ed il pieno rispetto delle leggi in vigore in particolare per quanto riguarda gli obblighi in termini di tutela del lavoratore previsti ai sensi della D.Lgs. 81/2008 "Testo unico della Sicurezza";
- l'assolvimento di tutti gli oneri assicurativi e contributivi per tutto il personale operante.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi ICONSULTING:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti e di riferimento, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste compreso il rispetto del presente codice

- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

5.11.3 Integrità ed indipendenza nei rapporti con i clienti e fornitori

Nei rapporti di affari con i clienti e fornitori sono vietate donazioni se non nei termini previsti dalle leggi, benefici, (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

ICONSULTING si impegna ad utilizzare discrezione e attenzione nell'accertarsi che le spese destinate a clienti, personale ICONSULTING o rappresentanti siano ragionevoli, ordinarie ed opportune e pertanto si impegna a verificare che tali spese non possano essere ragionevolmente interpretate come un gesto corruttivo o un tentativo inopportuno di ottenere un ingiusto trattamento di favore o violare leggi o normative vigenti.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia al C.d.A. che, dopo le opportune verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basano su rapporti di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, ICONSULTING predispone:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

5.12 Pubblica Amministrazione

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi.

ICONSULTING vieta ai propri dipendenti, collaboratori o rappresentanti e, più in generale a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di ICONSULTING nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire al C.d.A. e alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è, pertanto, riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di ICONSULTING, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti.

A tal fine, ICONSULTING:

- opera, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evita falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società ed evita destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

ICONSULTING inoltre vieta di cercare di ottenere, direttamente o indirettamente, da qualsiasi fonte, informazioni sensibili relativi ad appalti che non siano di pubblico dominio o che non siano comunque autorizzate alla divulgazione da parte delle autorità statali; informazioni statali interne riservate, tra cui informazioni pre-affidamento relative alla selezione della fonte; o qualsiasi informazione proprietaria di un concorrente, tra cui, ad esempio, informazioni sull'offerta o sulla proposta nel corso di una procedura di appalto o in qualsiasi altra circostanza in cui ci sia motivo di ritenere che la divulgazione di tali informazioni non sia autorizzata.

ICONSULTING si impegna ad accertarsi che all'ente statale siano presentate fatture corrette e di uniformarsi a tutte le leggi vigenti in tema di fatturazione e pagamenti.

5.13 Lotta alla corruzione

ICONSULTING è fortemente impegnata a contrastare ogni forma di corruzione in tutti i Paesi in cui opera.

ICONSULTING fornisce regole specifiche per prevenire, individuare e gestire i rischi di corruzione attraverso quanto disciplinato nella Politica di Anti-Corruzione.

Negli ultimi anni la lotta alla corruzione si è estesa ed è stata intensificata, anche grazie alle modifiche apportate ai trattati internazionali ed alle legislazioni nazionali.

Le nuove disposizioni mirano a prevenire e punire la corruzione, sia nelle relazioni professionali internazionali sia nei rapporti privati, e riguardano:

- la corruzione attiva, in cui un beneficio indebito (denaro, omaggi o servizi) viene offerto o promesso con l'obiettivo di indurre un'altra persona a compiere o meno un'attività prevista, o facilitarla, nell'ambito della propria posizione lavorativa;
- la corruzione passiva, in cui un'altra persona richiede oppure ottiene l'offerta o promessa di denaro, omaggi, servizi o benefici, per compiere o meno un'attività prevista, o facilitarla, nell'ambito della propria posizione lavorativa.

ICONSULTING vieta di versare denaro od oggetti di valore, direttamente o indirettamente, a un funzionario pubblico o a un dipendente di un'impresa a partecipazione statale o al coniuge, partner, figlio o altro parente di tale persona, allo scopo di influenzare o ricompensare un'azione o decisione del dipendente o funzionario statale o di un ente pubblico od ottenere un indebito vantaggio per ICONSULTING. Il termine "oggetto di valore" è inteso in senso lato e si riferisce non solo al denaro, ma anche a doni, forme di intrattenimento lussuose o eccessive, finanziamento di viaggi personali, come gite turistiche, contributi di beneficenza e opportunità di impiego. ICONSULTING vieta inoltre i pagamenti agevolanti, vale a dire i pagamenti volti ad incentivare l'espletamento di un servizio che un pubblico ufficiale è comunque tenuto a svolgere, tra cui l'elaborazione e l'approvazione di domande e autorizzazioni.

In particolare, pertanto, è richiesto di:

- accertarsi che non si ricorra alla corruzione di funzionari pubblici, nella gestione dei rapporti con le autorità pubbliche su questioni riguardanti ad esempio le pratiche doganali, le imposte, i visti di ingresso e le autorizzazioni in cui ci si avvale della collaborazione di agenti, consulenti locali o intermediari terzi;
- non offrire né accettare, direttamente o indirettamente, da e/o verso pubblici ufficiali, esponenti o partiti politici, clienti, fornitori, consulenti, agenti, business partner o qualunque altra persona o organizzazione: denaro, regali, servizi, omaggi, se non di modico valore, e altri tipi di servizi, nel rispetto dell'autonomia dei processi decisionali degli stessi;
- non sostenere spese di rappresentanza che potrebbero dar adito a sospetti di irregolarità o dare l'impressione di voler condizionare l'operato di pubblici ufficiali, esponenti o partiti politici, clienti, fornitori, consulenti, agenti, business partner o qualunque altra persona o organizzazione;

- evitare di ottenere false licenze e autorizzazioni, di accelerare il processo, e di evitare nuove verifiche di apertura negozi; evitare di condizionare il risultato delle verifiche ispettive, garantendone un corretto svolgimento e mettendo a disposizione le informazioni e la documentazione richiesta in modo completo;
- garantire la massima trasparenza e correttezza nella predisposizione della documentazione idonea per la richiesta di contributi o finanziamenti pubblici e nella gestione dei rapporti con i funzionari degli enti pubblici erogatori;
- prevenire la possibilità che si creino fondi collegati ad attività illecite;
- garantire il rispetto dell'autonomia dei regolatori e delle istituzioni pubbliche, nel corso della gestione di normali rapporti con rappresentanti delle istituzioni o di partiti politici.

5.14 Ambiente e Sicurezza

ICONSULTING considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente ed alla sicurezza.

A tal fine nella gestione delle attività aziendali la Società, tra l'altro, tiene conto della salvaguardia ambientale e della efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

I dipendenti/collaboratori, 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 se stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, ICONSULTING, anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti/collaboratori:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone;
- presta 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;
- valuta in anticipo gli impatti ambientali di tutte le nuove attività e processi aziendali;
- collabora con le proprie parti interessate, sia interne (es. dipendenti), sia esterne (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche sulla Salute, Sicurezza e Ambiente;
- mantiene elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

Ad ogni dipendente, collaboratore, fornitore in genere che operino all'interno dei siti aziendali è richiesto il pieno rispetto delle norme previste per la salvaguardia della salute dei lavoratori.

È fatto obbligo ad ogni dipendente, collaboratore, fornitore in genere che operino all'interno dei siti aziendali, la segnalazione alle opportune funzioni aziendali, di comportamenti che possano mettere a rischio l'integrità delle strutture e la sicurezza stessa dei lavoratori in esse impegnati.

5.15 Collettività

ICONSULTING riconosce la propria responsabilità sociale d'impresa e riconosce i legittimi interessi della pluralità di gruppi o di categorie che costituiscono la propria collettività di riferimento, perciò valuta i propri interventi anche con riferimento alle conseguenze che essi portano sugli interessi della collettività.

5.15.1 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

ICONSULTING si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge o di rappresentanza di ICONSULTING stessa.

5.15.2 Rapporti con le realtà no-profit

ICONSULTING considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno anche economico ad iniziative sociali e culturali orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita, del mercato e alla lotta all'esclusione sociale, sia nel proprio territorio di riferimento, sia a livello globale.

5.15.3 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Società.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della Società.

I dipendenti/collaboratori non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti/collaboratori possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5.15.4 Attività di promozione del marchio aziendale e sponsorizzazioni

Sono ammesse sponsorizzazioni di attività di carattere sportivo culturale e ricreative sociale e ambientale sul territorio, che in nessun modo intacchino l'immagine della Società o in contrasto con i propri valori di riferimento e del presente codice e che non comportino conflitti d'interessi.

L'attività pubblicitaria deve essere realizzata basandosi su criteri di onestà, verità e correttezza dell'informazione puntando sugli elementi distintivi di ICONSULTING e sui propri valori fondanti.