

**CODICE ETICO**

---

**INDICE**

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>I VALORI FONDAMENTALI.....</b>	<b>5</b>
<b>1. PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>2. LA CLIENTELA .....</b>	<b>7</b>
<b>3. RISORSE UMANE.....</b>	<b>7</b>
<b>4. PERSONALE NON DIPENDENTE.....</b>	<b>8</b>
<b>5. I FORNITORI.....</b>	<b>8</b>
<b>6. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.....</b>	<b>8</b>
<b>7. LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....</b>	<b>9</b>
<b>8. RELAZIONE DI BILANCI, RELAZIONI E ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI PREVISTE PER LEGGE .....</b>	<b>9</b>
<b>9. LE SANZIONI .....</b>	<b>9</b>
<b>10. IL CODICE ETICO NELL'AZIENDA.....</b>	<b>10</b>
<b>DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE .....</b>	<b>11</b>

## **Premessa**

La IRCOP (di seguito Azienda) intende assicurarsi che, dai propri dipendenti, dai soggetti posti in posizione apicale nonché da tutti coloro che agiscono per conto dell'Azienda, non siano commesse fattispecie di reato che possano, non solo screditare l'immagine della Azienda stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il D. Lgs. 231/2001 prevede nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse dell'Azienda stessa.

A tal fine, l'Azienda ha inteso adottare il presente Codice Etico, volto ad introdurre un sistema di principi che dovranno ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti all'Azienda stessa o che agiscono per conto dell'Azienda stessa nei rapporti con gli interlocutori italiani o esteri dell'Azienda stessa, sia in Italia sia all'estero.

Il presente Codice di condotta, quindi, si innesta in un più generale progetto finalizzato ad attribuire un'identità etica a questa Azienda, esplicitando i valori che l'Azienda vuole rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri componenti. In tal senso il Codice costituisce un ulteriore e concreto passo in avanti per la realizzazione di un processo di moralizzazione della logica del profitto verso cui questa Azienda intende automaticamente indirizzarsi.

E' in virtù di tale proponimento che l'Azienda oggi intende riaffermare con grande forza che la correttezza e la liceità nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile di questa Azienda, imponendogli, da oggi in poi, di perseguire in ogni modo possibile e lecito, qualsiasi pur minimo atteggiamento che pretenda di insinuarsi come prassi o cattiva abitudine tra le maglie di questa organizzazione aziendale.

Il presente Codice Etico è indirizzato agli organi di direzione e controllo, ai dipendenti e ai collaboratori dell'Azienda, ai quali è richiesta l'osservanza del documento stesso.

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 24 marzo 2009 e costituisce documento ufficiale dell'Azienda. Esso è rivolto a: dipendenti; consulenti; collaboratori; terzi ( complessivamente denominati i "Destinatari del Codice") che per conto dell'Azienda entrino in contatto con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiano o esteri, anche soltanto occasionalmente.

L'Azienda garantisce che la propria attività sarà svolta nel rispetto dei valori su cui tale Codice si basa, a tal fine, assicura:

- L'adozione di tutte le misure necessarie per promuovere e diffondere i contenuti dello stesso all'interno della propria struttura;
- Il costante aggiornamento del Codice (per il recepimento di eventuali modifiche organizzative, normative, ecc.) e la tempestiva comunicazione delle variazioni all'interno delle strutture;
- Il rispetto dello stesso, tramite un'attenta azione di vigilanza e prevenzione e, la dove si renda necessario, di sanzionare le eventuali violazioni in modo appropriato ai sensi del vigente Sistema Disciplinare.

Si ritiene doveroso richiamare tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda all'osservanza del presente documento.

## **I Valori Fondamentali**

I valori fondamentali sono quei principi su cui si basano le scelte ed i comportamenti delle persone appartenenti all'organizzazione, facendo propri i seguenti valori:

### ***Centralità della persona, che si traduce:***

- Nella tutela della dignità umana;
- Nella difesa dell'integrità fisica dei dipendenti;
- Nel rispetto dei valori di interrelazione con gli altri;
- Nella salvaguardia e valorizzazione delle differenze culturali;
- Nella promozione del dialogo e della dialettica all'interno dell'organizzazione;
- Professionalità e valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale;
- Onestà;
- Integrità morale;
- Trasparenza;
- Obiettività;
- Diligenza;
- Attenzione ai bisogni ed alle aspettative legittime degli interlocutori interni/esterni, con particolare attenzione alle esigenze del Cliente;
- Lealtà nei confronti dell'Azienda e senso di appartenenza;rispetto e tutela dell'ambiente.

***Gli organi di direzione e controllo:***

Gli organi di direzione e controllo agiscono nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto, della normativa interna aziendale ed adottano comportamenti coerenti con i principi contenuti nel presente Codice Etico, in particolare, operano con modalità tali da garantire la salvaguardia:

- Del patrimonio aziendale;
- Della capacità finanziaria aziendale e della tutela dei diritti dei creditori;
- Della correttezza e libertà di formazione della volontà assembleare;

Si fanno promotori della cultura della legalità e del controllo;

Si impegnano a diffondere il presente documento tra i propri dipendenti e collaboratori, affinché ne acquisiscano conoscenza e ne rispettino i contenuti.

**1. Principi dell'organizzazione**

Ogni operazione/transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

A tal fine:

- a) Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima;
- b) Ogni soggetto che effettui operazioni/transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre economicamente valutabili, appartenenti all'Azienda, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi per conto dell'Azienda devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

## **2. La Clientela**

Finalità prioritaria dell'Azienda nello svolgimento della propria attività è la tutela dell'interesse del Cliente. La soddisfazione e la fidelizzazione della Clientela rappresentano elementi centrali del patrimonio aziendale.

Ciascun dipendente è tenuto a fornire servizi di alta qualità e ad operare nei confronti della Clientela con professionalità, competenza, cortesia e trasparenza.

Nei confronti della Clientela devono essere adottati comportamenti coerenti con le previsioni dei contratti, dei regolamenti e dello Statuto.

Tutte le informazioni acquisite, in modo diretto o indiretto, sulla Clientela sono utilizzate e conservate con cura al fine di garantire la massima riservatezza ed il rispetto della vigente normativa sulla privacy.

## **3. Risorse Umane**

L'Azienda opera nel rispetto della dignità dei propri collaboratori e adotta le azioni necessarie per la tutela della sicurezza e dell'integrità fisica dei dipendenti, in conformità con le leggi vigenti.

I comportamenti sul luogo di lavoro (Uffici/Cantieri/Impianti) devono essere improntati alla reciproca correttezza, sono quindi vietate molestie sessuali o psicologiche e qualsiasi tipo di condotta impropria.

Inoltre, è fatto espressamente divieto tenere condotte che possano rappresentare abuso della propria posizione di autorità.

L'osservanza del presente Codice Etico costituisce elemento di valutazione del dipendente.

L'Azienda si attende dai propri dipendenti e collaboratori comportamenti coerenti con i principi ed i valori contenuti nel presente Codice. In particolare, i soggetti che, a vario titolo, collaborano con l'Azienda sono tenuti al rispetto:

- Delle leggi vigenti e della normativa specifica del settore;
- Delle norme contrattuali.

Si esorta tutto il personale a tenere una condotta improntata alla massima integrità e correttezza.

#### **4. Personale non dipendente**

I principi stabiliti per i dipendenti si applicano anche ai collaboratori non in rapporto di lavoro dipendente.

#### **5. I fornitori**

I rapporti con i fornitori sono gestiti dalle Funzioni a ciò preposte, nel rispetto dei principi di correttezza ed imparzialità ed in conformità con le procedure interne ed i poteri delegati.

La scelta del fornitore avviene esclusivamente sulla base di considerazioni economiche e di mercato, prediligendo le controparti che garantiscono il miglior rapporto qualità/prezzo.

Nel processo di selezione dei fornitori si terrà conto anche della loro reputazione e nella loro capacità di fare fronte agli obblighi normativi vigenti (es.: sicurezza lavoro ecc.).

Il dipendente o collaboratore non deve accettare denaro o beni di qualsiasi entità o valore non simbolico da qualsiasi fornitore.

#### **6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

L'Azienda, i suoi Organi, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori e in genere i soggetti terzi che agiscono per conto dell'Azienda nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta dall'Azienda.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dall'Azienda di trattare o avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

L'Azienda condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente denaro od altre utilità a



Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiano o esteri, da cui possa conseguire per l'azienda un interesse o vantaggio.

## **7. Le organizzazioni politiche e sindacali**

Le relazioni con rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle Direzioni aziendali a ciò preposte.

Nei rapporti con i citati soggetti, i collaboratori sono tenuti a comportarsi con la massima trasparenza, integrità ed imparzialità, al fine di instaurare con gli stessi una corretta dialettica, senza alcuna disparità di trattamento.

## **8. Relazione di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste per legge**

L'Azienda condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad ausiliare, incoraggiare, facilitare ed indurre gli Amministratori dell'Azienda a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

L'Azienda condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci e al pubblico.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori dell'Azienda volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

## **9. Le sanzioni**

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato ai sensi del decreto in base alle specifiche modalità ivi previste.

## **10. Il Codice Etico nell'azienda**

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi Sociali, dei dipendenti dell'Azienda, dei consulenti, dei collaboratori, dei procuratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto dell'Azienda nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettare i precetti.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il modello o altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a segnalarlo alla Funzione addetta.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

**Dichiarazione di presa visione**

Io sottoscritto/a, dichiaro di aver ricevuto e letto la mia copia personale del presente Codice di condotta approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Io sottoscritto/a, dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel presente Codice.

Io sottoscritto/a dichiaro, in ultimo, di confermare il mio comportamento alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali regole.