



**ICAIPLAST S.P.A.**

Via Gambolina, 66 - 27029 Vigevano (PV)

cod. fiscale e partita iva 00290430180

E-Mail [info@icaiplast.it](mailto:info@icaiplast.it) Pec [info@pec.icaiplast.it](mailto:info@pec.icaiplast.it)

---

# **CODICE ETICO DI ICAIPLAST SPA**

## 1. CODICE ETICO

### 1.1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico si propone di esplicitare i principi ed i valori perseguiti dalla società e testimoniati in più di 50 anni di vita.

Ai fini del corretto funzionamento dell'attività sociale e della salvaguardia del nome e dell'immagine della società, è necessario che tutti coloro che operano in nome e per conto dello stesso agiscano in base a principi di onestà, integrità, trasparenza, osservanza della legge e dei regolamenti interni, concorrenza leale e rispetto delle persone.

Gli Amministratori, i Rappresentanti degli Organi collegiali, i Dipendenti e tutti coloro che operano per la ICAIPLAST SPA sono tenuti alla conoscenza ed all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

### 1.2 - AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico costituiscono esemplificazioni di comportamenti rispettosi degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per i Soci, per i Lavoratori e per tutti coloro che a qualsivoglia titolo operano per l'organizzazione.

Tutti costoro vengono d'ora in avanti chiamati "Destinatari".

La violazione delle disposizioni del Codice, a prescindere dall'esito dell'eventuale giudizio penale, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sono graduate in relazione all'elemento soggettivo della condotta (dolo, colpa), alla rilevanza degli obblighi violati, al livello di responsabilità gerarchica, alla eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti, alla presenza di circostanze aggravanti o attenuanti.

### *1.3 - COMUNICAZIONE*

L'organizzazione provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del presente Codice, ne raccomanda l'osservanza e si impegna a richiedere a tutti i destinatari una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico.

### *1.4 - RESPONSABILITA'*

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dalla società.

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice;
- qualunque richiesta di violazione al Codice sia stata loro sottoposta.

Le segnalazioni devono essere effettuate mediante posta elettronica all'indirizzo [info@pec.icaiplast.it](mailto:info@pec.icaiplast.it), e possono avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico.

Le segnalazioni ricevute saranno valutate con discrezionalità e responsabilità, evitando per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione, ed attiverà tutti gli approfondimenti ritenuti necessari.



**ICAIPLAST S.P.A.**

Via Gambolina, 66 - 27029 Vigevano (PV)

cod. fiscale e partita iva 00290430180

E-Mail [info@icaiplast.it](mailto:info@icaiplast.it) Pec [info@pec.icaiplast.it](mailto:info@pec.icaiplast.it)

---

È compito della direzione e dei suoi collaboratori far comprendere ai loro colleghi e collaboratori l'importanza del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice ed indirizzare gli stessi alla necessaria osservanza ed attuazione.

### 1.5 - PRINCIPI ETICI

I valori etici fondamentali dell'organizzazione, cui i Destinatari devono ispirarsi, sono i seguenti:

#### Legalità

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente del Codice Etico e delle norme interne; in nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare un operato non conforme alle stesse.

#### Lealtà

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.

#### Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con le controparti devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, secondo le prescrizioni normative applicabili e la miglior pratica del settore.

#### Imparzialità

La ICAIPLAST SPA, nelle relazioni sia interne sia esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose.

#### Diligenza e professionalità

I Destinatari svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della società e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

#### Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari, nello svolgimento della funzione o dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

I Dipendenti limitano ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso per ragioni personali delle apparecchiature telefoniche, delle fotocopiatrici e degli elaboratori, anche in caso di ricezione di comunicazioni.

I Destinatari eseguono le prestazioni per la società avvalendosi esclusivamente di servizi e beni – materiali ed immateriali – posseduti legittimamente; in particolare, il personale evita di installare o comunque utilizzare programmi per elaboratore non licenziati a nome della società.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla società o indebiti vantaggi per sé o per terzi; ciascun Destinatario, altresì, respinge e non fa promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

Nel caso in cui riceva pressioni illegittime o gli vengano offerti doni, benefici o altre utilità eccedenti un modico valore, il Destinatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla direzione.

#### *1.6 - CONFLITTO DI INTERESSE*

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi generali della società.

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della società (o ne siano titolari i propri congiunti o affini), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

#### 1.7 - RISERVATEZZA

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

I Destinatari si impegnano a proteggere le informazioni relative ai Dipendenti, agli Amministratori ed ai Collaboratori, generate o acquisite all'interno della struttura societaria e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

#### 1.8 - RELAZIONI D'AFFARI

La società, nello svolgimento delle relazioni d'affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza. Il comportamento individuale e collettivo dei Destinatari nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di qualunque operazione – sempre attinente all'oggetto della società – deve realizzarsi nel rispetto delle leggi nazionali e internazionali, dei valori etici della società ed essere in sintonia con le politiche interne.

Nei rapporti e nelle relazioni professionali e commerciali sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi.

#### 1.9 - TUTELA DELLA CONCORRENZA

La ICAIPLAST SPA ritiene che il principio della libera concorrenza costituisca:

- condizione fondamentale per l'ordinato svolgimento dell'attività;
- elemento di beneficio economico e di possibilità di scelta per gli utenti;
- garanzia di pluralismo culturale e ideologico.

e pertanto a tale principio ispira la sua attività.

#### 1.10 - RAPPORTI CON I CLIENTI

I rapporti con i clienti devono ispirarsi ai seguenti principi:

- osservanza delle procedure interne e delle normative vigenti;
- rispetto degli impegni ed obblighi assunti;

- verità e congruità nelle comunicazioni verso l'esterno.

#### 1.11 - RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva delle competenze, competitività, qualità e prezzo del bene o del servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

Nell'ambito delle relazioni con i fornitori, i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Si deve richiedere, a titolo esemplificativo, che i fornitori si astengano dall'utilizzo di lavoro infantile, da discriminazioni, abusi e coercizioni a danno dei lavoratori e che rispettino la normativa ambientale, adottando politiche di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto ambientale delle produzioni.

Qualsiasi potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, deve essere considerato e valutato.

Se la fornitura riguarda opere di ingegno protette, devono essere adottate specifiche cautele per il rispetto del diritto d'autore (acquisto, gestione, utilizzo, eventuale rivendita o ridistribuzione, ecc.).

I Destinatari non possono ricevere, promettere, offrire o versare, direttamente o indirettamente, somme di denaro o altri benefici, al fine di influenzare i fornitori nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio.

Non sono consentiti omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da e verso i fornitori, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.



La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

#### *1.12 - RAPPORTI CON I COLLABORATORI*

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori, i Destinatari sono tenuti a:

- selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e morale;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

#### *1.13 - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*

I rapporti con le istituzioni pubbliche locali, nazionali o comunitarie, nonché con pubblici ufficiali o esercenti un pubblico servizio ovvero dipendenti o incaricati di enti pubblici, sono intrattenuti dai Destinatari nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara indetta dalle Istituzioni pubbliche o dalla Pubblica Amministrazione, i Destinatari dovranno operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Nei rapporti con le Istituzioni pubbliche e la Pubblica Amministrazione, i soggetti coinvolti sono tenuti alle regole di trasparenza, chiarezza, professionalità e correttezza, al fine di instaurare un rapporto di massima collaborazione.

È fatto divieto ai Destinatari di promettere, offrire o versare, direttamente o indirettamente, somme di denaro o altri benefici, al fine di influenzare i rappresentanti delle Istituzioni pubbliche o della Pubblica Amministrazione, nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio.

Non sono consentiti omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di modico valore.

#### *1.14 - SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE*

Nell'ambito della propria attività, la ICAIPLAST SPA si è sempre ispirata al principio di tutela e salvaguardia della salute e dell'ambiente, approfondendo notevoli risorse in tempi, oneri finanziari e strutture, al fine di evitare l'insorgenza di qualsivoglia malattia professionale e/o infortuni sul lavoro. L'obiettivo è stato ed è perseguito da parte delle diverse funzioni aziendali interessate, mantenendo in essere e ulteriormente affinando i seguenti processi:

##### in ordine alla salute e sicurezza:

- perseguimento delle politiche di prevenzione, svolte attraverso le idonee strutture previste dalla vigente normativa;
- continua ricerca di soluzioni organizzative, tecniche, di miglioramento ambientale.

La società si impegna a dotarsi di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti.

##### in ordine all'ambiente:

- puntuale rispetto della normativa vigente in materia ambientale in ogni attività;
- attenta e rigorosa gestione, a mezzo imprese specializzate, dello smaltimento dei rifiuti speciali e dei conseguenti oneri organizzativi/amministrativi;
- costante miglioramento dei materiali utilizzati;
- riduzione dei consumi e dei costi energetici.

#### *1.15 - RISPETTO DELLA PERSONA*

Il rispetto e la valorizzazione, sotto ogni profilo, della persona, fanno parte del patrimonio storico della società.

Anche in ambito interno la gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto di ciascuna persona.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità,

età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

Deve quindi rifiutarsi qualsiasi forma di discriminazione o di mancanza di rispetto o di molestia, mentre deve essere perseguita una politica idonea a promuovere e sviluppare le attitudini e le competenze professionali di ciascun Destinatario mantenendo un clima interno rispettoso della dignità e della personalità dell'individuo ed evitando la creazione di un ambiente di lavoro ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori.

#### *1.16 - CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE*

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni della società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione, da parte sia di enti interni, sia di enti esterni abilitati al controllo.

È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

#### *1.17 - RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE*

#### Organi Collegiali

L'osservanza del Codice Etico da parte degli Amministratori integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

#### Personale Dipendente

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa dalla società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

In caso di violazione delle norme del Codice Etico si applicheranno le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare come da contratto di lavoro.

#### Terzi Soggetti

L'osservanza del Codice Etico da parte dei fornitori e dei Destinatari integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la società.

La violazione delle norme del Codice Etico può costituire a seconda della gravità giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

Vigevano li 10 Aprile 2023

Il Legale Rappresentante

