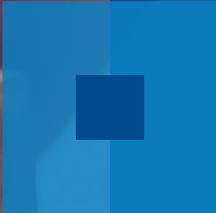




**Zoppas Industries**

*Heating Element Technologies*



# IL CODICE ETICO



# REVISIONI

REVISIONE	DATA	REDATTO DA	APPROVATO DA
0	24/06/2009	OdV	Consiglio di Amministrazione
1	25/11/2010	OdV	Consiglio di Amministrazione
2	03/01/2017	OdV	Consiglio di Amministrazione
3	24/05/2023	OdV	Consiglio di Amministrazione

# INTRODUZIONE

## 1.1 Principi ispiratori

I.R.C.A. S.p.A. Industria Resistenze Corazzate e Affini S.p.A. (IRCA) da sempre opera con integrità, nel rispetto non solo delle leggi e delle normative vigenti, ma anche dei valori morali che sono considerati irrinunciabili da chi ha come scopo finale quello di agire sempre e comunque con equità, onestà, rispetto della dignità altrui, in assenza di qualsivoglia discriminazione delle persone basata sul genere, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sul credo religioso e politico.

In questa prospettiva, IRCA intende aderire ai principi di cui al D.Lgs. n. 231/2001 mediante l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che trova il momento di più alta espressione nel presente Codice Etico, che del Modello costituisce, dunque, parte integrante.

## 1.2 Destinatari

Nel presente Codice Etico sono contenuti i principi etici fondamentali a cui si ispira IRCA nella conduzione delle proprie attività istituzionali.

Questi principi costituiscono specificazioni esemplificative dei doveri e degli obblighi di diligenza, integrità, correttezza e lealtà che caratterizzano l'operato dell'Ente, sia nei rapporti con i terzi sia nell'ambiente interno di lavoro.

Per questa ragione, le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per tutti coloro che siano legati ad IRCA da rapporti di partnership, di lavoro, sia subordinato - a qualsiasi livello - sia parasubordinato, o che, comunque, agiscano nell'interesse o in nome e per conto dell'Ente, di seguito definiti "Collaboratori".

IRCA si impegna a portare a conoscenza di tutti i Collaboratori, con mezzi adeguati allo scopo, i principi contenuti nel presente Codice Etico.

IRCA chiede, inoltre, ai soggetti terzi con cui opera di tenere una condotta in linea con quanto stabilito nel presente Codice Etico, impegnandosi a far conoscere e diffondere anche presso Clienti, Fornitori e terzi in genere il contenuto del Codice Etico.

# 2

## PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

### **2.1** Rispetto delle leggi e della normativa

IRCA opera nel rispetto delle leggi e delle normative tempo per tempo vigenti.

I Collaboratori devono pertanto astenersi dal tenere condotte che violino leggi e regolamenti e nell'agire devono sempre considerare che è un dovere di tutti coloro che collaborano con IRCA comportarsi con integrità.

Nei casi dubbi è fatto obbligo ai Collaboratori di assumere le necessarie informazioni al fine di assicurarsi che la loro attività sia conforme alla legge.

Ove non sia possibile avere certezza circa la legalità del proprio operato, ci si deve astenere dall'agire.

I Collaboratori sono tenuti anche all'osservanza di tutte le procedure organizzative e gestionali interne applicate e delle loro implementazioni ad essi debitamente comunicate da IRCA.

### **2.2** Imparzialità

IRCA opera secondo il principio dell'imparzialità.

I Collaboratori devono pertanto sempre ispirare il loro operato al principio dell'imparzialità.

È fatto divieto di adottare condotte che risultino o possano anche solo apparire discriminatorie nei confronti di altri soggetti.

### **2.3** Onestà, integrità, lealtà

IRCA tramite i propri Collaboratori conduce la propria attività con integrità ed in conformità alla migliore pratica esistente in tali campi, con particolare riguardo ai rapporti finanziari e alle trattative con soggetti terzi.

Tutte le attività lavorative di quanti operano per conto e nell'interesse di IRCA devono essere svolte con onestà, integrità e lealtà, sia nei confronti dei terzi che nei confronti degli altri Collaboratori di IRCA.

Non sono ammesse, per nessuna ragione, condotte che risultino non conformi a questi principi, neppure qualora l'autore di tali condotte invochi a sua giustificazione l'aver agito nell'interesse di IRCA.

## **2.4** Rispetto e tutela della persona

IRCA pone al centro della sua attività il rispetto della persona.

In questa prospettiva, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi Collaboratori, che devono essere liberi di agire secondo i principi ispiratori del presente Codice Etico.

IRCA mira a raggiungere la creazione di una leadership maggiormente equilibrata ed eterogenea e per questo i contributi di genere vengono equamente valutati nei processi decisionali interni all'organizzazione. Creare una cultura di parità di genere è alla base della strategia Human Capital di IRCA, fondamentale per garantire, oltretutto la valorizzazione delle persone, una performance eccellente fondata sul talento e sulla sostenibilità nel lungo periodo.

IRCA richiede ai propri Collaboratori che nelle relazioni con gli altri Collaboratori, così come nel trattare con i Partners, si attengano alla più rigorosa correttezza professionale ed etica.

I Collaboratori sono inoltre considerati responsabili della performance e della reputazione di correttezza commerciale ed operativa dell'Ente ed è loro espressamente e rigorosamente richiesto di astenersi da ogni comportamento che in tal senso possa risultare dannoso.

## **2.5** Rispetto e tutela dei diritti umani

IRCA pone al centro della sua attività il rispetto e la tutela dei diritti umani e promuove tale principio anche nei rapporti con i Partners.

IRCA tutela la libertà individuale, in ogni sua forma, e ripudia ogni sorta di discriminazione, di violenza, di lavoro forzato o minorile.

Sono prerogative della Società 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, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

In tale quadro, IRCA promuove una politica volta alla concreta attuazione della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948, che trova una diretta applicazione all'odierno mondo del lavoro e rappresenta il fondamento dei Principi dei Diritti Umani dell'UN Global Compact, delle Convenzioni Fondamentali dell'ILO, delle Linee Guida dell'OCSE per le Imprese Multinazionali e dei principi sanciti dal Global Compact della Nazioni Unite.

## **2.6** Riservatezza

Tutte le informazioni relative a: (i) proprietà, (ii) Partners, (iii) strategie e programmi; (iv) organizzazione; (v) gestione ed operazioni finanziarie e/o (vi) comunque connesse all'attività di IRCA sono di proprietà esclusiva di quest'ultima.

È fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per ragioni diverse da quelle concernenti lo svolgimento del proprio lavoro.

I Collaboratori devono comunque mantenere la riservatezza sui dati da loro appresi nell'ambito dell'attività lavorativa svolta per l'Ente, la cui diffusione e comunicazione, fatte salve le norme legislative stabilite in materia, è consentita solo dietro espressa autorizzazione.

I Collaboratori sono inoltre tenuti ad adottare ogni misura e/o cautela al fine di prevenire l'indebito utilizzo delle informazioni da parte di soggetti terzi.

## **2.7** Prevenzione del conflitto di interessi

IRCA opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possono apparire, in conflitto di interessi con la stessa.

È fatto obbligo ai Collaboratori di evitare situazioni di concreto o anche solo potenziale conflitto di interessi.

I Collaboratori devono parimenti evitare di trattare con soggetti che versino in conflitto di interesse rispetto alla parte in nome e per conto del quale agiscono, se tale situazione è loro nota.

In questa prospettiva, si ricorda che l'esistenza, anche solo potenziale, di conflitti di interesse non solo danneggia l'immagine e la reputazione di IRCA, ma anche la capacità dei Collaboratori di assumere decisioni nell'interesse dell'Ente.

Un conflitto di interessi si verifica quando sussiste un interesse esterno che sia contrapposto, anche in minima parte, agli interessi di IRCA. Esso può scaturire, in via esemplificativa, da qualsiasi tipo di rapporto, accordo o situazione che riduca o interferisca con la capacità dei Collaboratori di IRCA di prendere decisioni nell'interesse dell'Ente.

Segnatamente i Collaboratori sono tenuti a non avere nessun interesse economico che possa risultare in conflitto con le loro mansioni e/o cariche nell'ambito dell'organizzazione di IRCA e a non ricercare alcun indebito vantaggio per sé o per altri mediante l'abuso dello svolgimento della suddetta posizione, l'offerta o l'accettazione di vantaggi anche tramite i o da parte dei membri della propria famiglia o di persone comunque ad essi collegate.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi tutti i Collaboratori di IRCA

sono tenuti a segnalare ai propri superiori, o all'Organismo di Vigilanza, l'esistenza di situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

Fatta eccezione per attività limitate nell'ambito di organizzazioni a scopo sociale (comitati scolastici, associazioni sportive locali, o di proprietari) le eventuali offerte ai Collaboratori di cariche direttive con mansioni anche non esecutive o in veste di supervisore di iniziative commerciali o di enti no-profit devono essere sottoposte all'esame ed alla approvazione degli organi preposti all'interno di IRCA.

## **2.8** Concorrenza leale

Nell'ambito di una linea di azione ispirata al rispetto dell'integrità dei comportamenti, IRCA ritiene che il valore della libera e leale concorrenza debba essere tutelato senza riserve.

Per questa ragione, i Collaboratori di IRCA devono astenersi da condotte e comportamenti che possano essere qualificati in termini di concorrenza sleale.

## **2.9** Prevenzione della corruzione e concussione

IRCA si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare atti di corruzione, concussione, frodi, truffe e altre condotte illecite che configurino reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

È vietato offrire o indurre a offrire denaro, doni o compensi di qualsiasi genere (inclusi l'assunzione o l'attribuzione di incarichi di consulenza e le promesse di assunzione o di incarichi, ovvero sconti o più favorevoli condizioni di acquisto su prodotti IRCA) che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia, esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro stretti parenti o conviventi, sia italiani sia di altri paesi.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o i concessionari di pubblici servizi, si dovrà prevedere che tali soggetti accettino per iscritto tutte le regole del Codice.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionari di pubblici servizi, la Società non dovrà farsi rappresentare da Collaboratori che potrebbero avere un conflitto di interessi con i suddetti.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione o concessionario di pubblico servizio, è vietato sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la

reputazione di una o di entrambe le parti.

È severamente vietato presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici, nazionali o internazionali, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

È vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

## **2.10** Tutela dell'ambiente

IRCA si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo dei propri prodotti, processi e delle proprie prestazioni ambientali ed energetiche.

A questo fine gli impegni perseguiti da IRCA includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa dei paesi in cui opera nonché di quella comunitaria sia per quanto riguarda la performance ambientale dei suoi processi produttivi sia relativamente alle prestazioni ambientali e di sicurezza dei propri prodotti;
- l'attuazione, il mantenimento e lo sviluppo ed il potenziamento del Sistema di Gestione Ambientale;
- la prevenzione dei rischi di inquinamento e la riduzione degli impatti ambientali ed energetici dei prodotti e dei processi produttivi;
- il perseguimento dell'innovazione delle tecnologie impiantistiche e tecniche atte a ridurre le influenze sull'ambiente;
- la diffusione di una cultura di tutela ambientale.

IRCA incoraggia e stimola, anche attraverso l'informazione e la formazione, la partecipazione attiva all'attuazione di questi principi da parte dei Collaboratori e di tutti i Destinatari del Modello.

In particolare, ogni Collaboratore:

- per le attività di propria competenza, è responsabile della corretta applicazione dei principi del Sistema di Gestione Ambientale, e deve rispettare le leggi, la normativa, le procedure aziendali e le istruzioni impartite;
- sul lavoro deve finalizzare il proprio comportamento e le decisioni ad evitare, nei limiti del possibile, situazioni di rischio per sé, per altre persone o per l'ambiente.

## **2.11** Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro

IRCA si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità psico-fisica dei propri Collaboratori mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di salute e sicurezza sul lavoro.

## **2.12** Protezione dei dati e delle informazioni

IRCA si pone l'obiettivo di trattare dati e informazioni in suo possesso con un adeguato livello di riservatezza e si impegna ad osservare le disposizioni in materia di tutela dei dati personali, al fine di rispettare la privacy dei soggetti con cui l'impresa interagisce (tra cui, anzitutto, dipendenti e collaboratori, clienti, Partner e fornitori).

La Società tutela pertanto la confidenzialità delle informazioni di sua proprietà che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque informazioni o dati personali di terzi in suo possesso, osservando rigorosamente la legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

# REGOLE DI CONDOTTA

## **3.1** Regole di condotta nei rapporti con i Collaboratori

### **3.1.1 - Politiche di selezione dei Collaboratori**

La selezione dei Collaboratori viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze e delle capacità professionali dei candidati, avuto riguardo ai ruoli che, secondo le esigenze di IRCA, necessitano di idonea copertura. In quest'ottica, IRCA procede alla selezione dei Collaboratori nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza discriminazioni di alcun genere ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o clientela nel rispetto della normativa applicabile vigente.

Ciascun Collaboratore è tenuto ad aggiornarsi professionalmente al fine di acquisire sempre maggiori competenze e conoscenze che gli consentano di svolgere il proprio ruolo nel modo più proficuo per sé stesso e per IRCA.

Ciascun Collaboratore è tenuto a prendere cognizione delle procedure interne e dei protocolli esistenti in IRCA.

### **3.1.2 - Trattamento dei Collaboratori**

Nel rapporto di lavoro con i propri Collaboratori, IRCA predispone e si adopera per mantenere integre tutte le condizioni necessarie affinché le capacità e le competenze professionali di ciascuno possano costantemente arricchirsi ed evolvere in meglio.

IRCA seleziona e distribuisce gli incarichi ai Collaboratori in base alle loro qualifiche e competenze, senza discriminazione alcuna tra gli stessi.

Questa politica si applica a ogni provvedimento riguardante i Collaboratori, compresi il reclutamento, l'assunzione, l'inquadramento, le promozioni, la cessazione del rapporto di lavoro, la gestione delle gratifiche, la formazione, i programmi educativi, sociali e ricreativi.

### **3.1.3 - Tutela della dignità dei Collaboratori e divieto di discriminazioni**

Conformemente ai principi etici che caratterizzano la sua attività, IRCA tutela l'integrità morale dei propri Collaboratori, garantendo a questi stesse condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

È dunque proibita qualunque forma di pressione, violenza, minaccia per indurre

le persone ad agire difformemente da quanto previsto dalla legge e dai principi contenuti nel Codice Etico. Per questa ragione IRCA:

- non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o comunque lesivi in qualsiasi modo dell'altrui sfera morale;
- non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti di molestia sessuale, di qualunque grado, natura e gravità essi siano;
- non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti discriminatori e offensivi dell'altrui dignità motivati da ragioni di razza, etnia, orientamento sessuale, età, fede religiosa, ceto sociale, opinioni politiche, stato di salute.

### **3.1.4 - Rispetto della normativa Privacy nei rapporti con i Collaboratori**

IRCA si impegna a tutelare il rispetto della Privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri Collaboratori e, più in generale, di quanti interagiscono con l'Ente.

Il rispetto della Privacy è garantito, oltre che dal rispetto dalla normativa vigente in materia, dal divieto di esercitare sui Collaboratori qualunque forma di controllo che possa essere ritenuta lesiva della persona.

Le informazioni personali raccolte da IRCA sui Collaboratori per motivi attinenti all'attività aziendale non sono comunicabili o diffondibili senza il consenso dell'interessato, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente in materia di Tutela dei Dati Personali.

### **3.1.5 - Tutele nel rapporto di lavoro**

Tutte le attività di IRCA devono essere condotte nel rispetto dei diritti umani, delle leggi d'impiego, della salute e della sicurezza delle persone e del benessere delle comunità locali in cui IRCA opera.

IRCA non tollera il lavoro infantile e, in ogni caso, il lavoro forzato e si impegna a garantire la tutela della maternità e della paternità, nonché la salvaguardia delle persone in condizioni svantaggiate.

IRCA si impegna a garantire ai propri Collaboratori retribuzioni in misura pari o superiori al livello prescritto dalla legislazione applicabile.

Gli orari di lavoro sono determinati nel pieno rispetto della normativa e dei contratti collettivi tempo per tempo vigenti ed in ogni caso nel rispetto di un giusto equilibrio tra ore di lavoro e tempo libero.

IRCA riconosce il diritto dei Dipendenti di costituirsi o di associarsi in sindacati

od altre organizzazioni per la contrattazione collettiva, così come di astenersi dall'associazione a tali organizzazioni.

A tutela della salute e sicurezza del luogo di lavoro, IRCA effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità del luogo di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro.

## **3.2** Regole di condotta nei rapporti con i Partners e altri soggetti terzi

### **3.2.1 - Concorrenza leale**

IRCA compete sul mercato in modo leale, rispettando le leggi antitrust e i regolamenti che hanno come scopo quello di favorire lo sviluppo della libera concorrenza. Ogni Collaboratore è quindi tenuto a osservare con il massimo scrupolo le regole in materia di concorrenza leale e antitrust.

Nel caso in cui il Collaboratore nutra dei dubbi circa la conformità della propria condotta ai principi della libera concorrenza, deve chiedere informazioni ad IRCA, informare il proprio responsabile ed astenersi dall'agire sino a quando non vi sia certezza che non vi è pericolo di ledere il gioco della libera concorrenza sul mercato.

### **3.2.2 - Omaggi e benefici**

IRCA persegue i propri obiettivi imprenditoriali esclusivamente attraverso la qualità dei servizi resi e la capacità imprenditoriale. In questo senso, l'Ente non ammette che i Collaboratori offrano o ricevano a/da soggetti con cui intrattengono rapporti nell'ambito dell'attività lavorativa per conto di IRCA regali o omaggi che, per valore o per le circostanze del caso concreto in cui intervengono, possano anche solo originare il dubbio di essere finalizzati a distorcere la corretta pratica commerciale. È comunque sempre vietato fare omaggi a Dipendenti pubblici, pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio.

Il Collaboratore non può mai sfruttare la propria posizione professionale per acquisire dal Cliente o dal Fornitore benefici personali.

Ogni richiesta/offerta di denaro o di vantaggio improprio, deve essere immediatamente respinta e portata dai Collaboratori a conoscenza degli organi preposti da IRCA.

### **3.2.3 - Scelta dei Partners**

Nella scelta dei Partners, IRCA si ispira al principio del massimo vantaggio competitivo unitamente a quello della massima qualità, evitando qualsiasi forma di

discriminazione e concedendo a ogni partner in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere alla stipula di contratti con l'Ente.

IRCA si riserva di non intrattenere rapporti con Partners che nello svolgimento dell'attività dovessero adottare comportamenti non in linea con quelli previsti nel presente Modello e nel Codice di Condotta dei Fornitori.

### **3.3** Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

#### **3.3.1 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti di lavoro intrattenuti dai Collaboratori di IRCA con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono essere improntati alla massima trasparenza e all'osservanza delle leggi, dei principi fissati nel Modello, ivi compreso il Codice Etico, delle procedure interne e dei protocolli di IRCA.

È vietato in ogni caso fare regali a pubblici Dipendenti o accettare omaggi dagli stessi.

IRCA non può farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi che versino in conflitto di interessi.

#### **3.3.2 - Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali**

IRCA non favorisce né discrimina alcuna organizzazione politica o sindacale.

IRCA non fornisce contributi economici né di altro genere, direttamente o indirettamente, a partiti, organizzazioni politiche, sindacati, né a loro rappresentanti.

#### **3.3.3 - Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione**

I Collaboratori di IRCA devono astenersi dal rilasciare dichiarazioni riguardanti l'azienda ai rappresentanti della stampa o degli altri mezzi di comunicazione.

Qualsiasi comunicazione di interesse pubblico relativa ad IRCA agli organi di informazione è effettuata esclusivamente dagli organi a ciò preposti da IRCA.

# 4

## REGOLE DI CONDOTTA DA PARTE DEI COLLABORATORI

### **4.1** Rispetto del patrimonio aziendale

Ogni Collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio di IRCA da abusi e inutili sprechi.

Nessun Collaboratore può effettuare registrazioni fotografiche, video o audio presso IRCA o un Cliente, salvo i casi regolamentati ed autorizzati dall'azienda.

### **4.2** Rispetto del regolamento informatico

I Collaboratori devono attenersi a quanto previsto dal Regolamento informatico adottato dalla Società, utilizzare la posta elettronica per fini strettamente aziendali, non usufruire della navigazione su Internet in maniera difforme dalle disposizioni aziendali tempo per tempo vigenti e, comunque, non accedendo per nessuna ragione a contenuti generalmente considerati osceni o comunque poco ortodossi.

È consentito esclusivamente l'uso del software previamente autorizzato da IRCA.

Non è, altresì, consentita l'utilizzazione di copie di software prive di licenza o illegali.

La politica aziendale è ispirata al pieno rispetto del copyright altrui e all'utilizzazione del software concesso ad IRCA in base ai termini e alle condizioni stabiliti nella licenza d'uso.

### **4.3** Divieto di concorrenza

Non è consentito ai Collaboratori di IRCA assumere incarichi dirigenziali, Dipendenti o consensuali nell'interesse di Enti concorrenti, se non nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva e individuale tra l'Ente ed ogni singolo Collaboratore.

### **4.4** Obbligo di riservatezza

I Collaboratori di IRCA hanno l'obbligo di non utilizzare, diffondere o comunicare a terzi notizie, dati, informazioni relative all'Ente, nonché a Clienti e Fornitori di IRCA, la cui cognizione è stata resa possibile o agevolata dalla attività lavorativa svolta nell'interesse dell'Ente.

IRCA chiede ai propri Collaboratori di mantenere la riservatezza anche su notizie, dati e informazioni acquisite nel corso o in occasione di precedenti impieghi, che, per il loro carattere riservato e/o confidenziale, non devono essere utilizzate nell'interesse dell'Ente.

# GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

## **5.1** Trasparenza e veridicità dei dati informativi

I dati informativi di IRCA, siano essi funzionali ai rapporti interni all'Ente, siano essi destinati all'esterno, devono essere veritieri, accurati, completi e chiari.

In quest'ottica, la rilevazione e registrazione dei dati contabili deve avvenire in modo tempestivo ed essere supportata da idonea documentazione.

Chi dovesse venire a conoscenza dell'avvenuta falsificazione di dati informativi o contabili è tenuto ad informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

## **5.2** Documenti e scritture contabili

Le scritture contabili e la relativa documentazione di supporto devono accuratamente descrivere e riflettere la natura della operazione cui fanno riferimento.

IRCA è tenuta a conformarsi alle regole e procedure contabili definite dalla Regione e dalla normativa di settore.

Pertanto nelle suddette scritture non devono essere riportate registrazioni false o che si rivelino comunque ingannevoli.

Ai revisori contabili, ed ai commercialisti della cui assistenza IRCA si avvale ed al cui controllo IRCA sottopone la propria attività, deve essere pertanto fornita piena ed integrale informazione.

## **5.3** Conservazione dei documenti

I documenti utilizzati nell'espletamento dell'attività nell'interesse di IRCA vanno conservati e archiviati.

I Collaboratori di IRCA non devono mai distruggere o modificare arbitrariamente documenti utilizzati nell'attività lavorativa.

Nel caso in cui vi siano dubbi in merito alle modalità di trattamento e conservazione dei documenti i Collaboratori devono chiedere informazioni alle funzioni preposte.

# DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

## 6.1 Effettività del Codice Etico

IRCA promuove la diffusione e la conoscenza del Codice Etico presso tutti i propri Collaboratori e Consorziati e chiede agli stessi di rendersi a loro volta promotori nel portare a conoscenza di Partners e terzi in genere i principi contenuti nel Codice.

I Collaboratori sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a chiedere informazioni in merito al suo contenuto in caso di dubbi interpretativi, a collaborare nella sua diffusione e attuazione, nonché a segnalare le eventuali carenze e violazioni del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza.

IRCA tutela tutti i propri Collaboratori che contribuiscono all'attuazione del presente Codice.

IRCA vigila affinché nessun Collaboratore possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver attuato i principi del Codice Etico, averne portato a conoscenza altri soggetti o avere segnalato all'Organismo di Vigilanza l'avvenuta violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

IRCA garantisce la piena effettività delle disposizioni contenute nel Codice Etico. A questo scopo, ove vengano segnalate o riscontrate possibili violazioni del Codice Etico, IRCA avvierà immediatamente le opportune verifiche e, in caso di riscontro positivo, le adeguate misure sanzionatorie, sopra descritte.

Nell'ambito della sua funzione ispettiva e repressiva, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a monitorare costantemente il rispetto delle regole e dei principi contenuti nel Codice Etico.

## 6.2 Violazioni del Codice Etico

L'accertata violazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico viene perseguita da IRCA in modo tempestivo e adeguato, con le idonee sanzioni del caso commisurate e proporzionali alla gravità della infrazione commessa, a prescindere dalla circostanza che sia sorto un procedimento penale per i casi in cui le condotte che violino il Codice Etico costituiscano reato.

I Collaboratori, i Partners e, più in genere, chi ha comunque rapporti con IRCA deve essere ben cognito del fatto che IRCA reprime con le adeguate misure del caso, sopra descritte, i comportamenti che non rispettano le regole e i principi del Codice Etico.

A questo fine, l'Ente provvede a diffondere la conoscenza dei contenuti del presente Codice con ogni mezzo ritenuto adeguato.

IRCA si riserva di non intrattenere rapporti con Collaboratori, Partners e terzi in genere che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico.

### **6.3** Aggiornamento del Codice Etico

IRCA cura l'aggiornamento periodico del presente Codice, al fine di garantirne la piena effettività e rispondenza alle concrete situazioni in cui si trovano ad operare i suoi Collaboratori.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a verificare che i risultati raggiunti nell'applicazione del Codice Etico siano adeguati rispetto agli obiettivi segnalando prontamente agli Organi competenti la necessità o anche soltanto l'opportunità degli adeguamenti che si dovessero rendere necessari.

Si evidenzia, da ultimo, come per tutto quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel Modello e dalle procedure aziendali richiamate in precedenza, trovano applicazione le previsioni contenute nel Codice Etico. In ogni caso, nell'ipotesi in cui anche uno solo dei precetti del Codice Etico entri in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure aziendali, il Codice Etico deve ritenersi prevalente.

### **6.4** Gestione delle segnalazioni

Ogni persona deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico. In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare come previsto dalla procedura "WHISTLEBLOWING – PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ", allegata al Modello Organizzativo sub Allegato VI.

Qualunque sia il canale utilizzato, IRCA si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

# ALLEGATO VI:

## WHISTLEBLOWING - PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ

### 1 Premessa

La presente procedura descrive le modalità di segnalazione delle condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro secondo la disciplina del c.d. "Whistleblowing" (in inglese "soffiata nel fischietto"), finalizzata a favorire l'emersione di illeciti. L'espressione "Whistleblower" indica il Dipendente di un Ente o Amministrazione che segnala agli organi legittimati a intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico e dell'amministrazione di appartenenza. L'espressione "Whistleblowing policy" denomina l'insieme delle procedure per la segnalazione e le azioni previste a tutela dei Dipendenti che segnalano fatti illeciti e irregolarità.

### 2 Quadro normativo

Questo strumento di tutela, già presente in altri Paesi quali Stati Uniti e Inghilterra, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 1, comma 51, della Legge Anticorruzione n. 190/2012 che ha inserito nel D.Lgs. 165/2001 l'art. 54-bis1 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

Successivamente, il 29.12.2017 è entrata in vigore la Legge 30.11.2017 n. 179. La novella, con l'integrazione del D.Lgs. n. 231/2001 relativo alla disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, ha inteso estendere, anche al settore privato, le tutele da assicurarsi al lavoratore che segnali illeciti.

In particolare, la modifica ha riguardato l'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, che ora, ai commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, impone di prevedere, nell'ambito dei Modelli 231, le seguenti previsioni:

- › uno o più canali che consentano, sia ai Soggetti Apicali (art. 5, lett. a), sia ai Sottoposti (art. 5, lett. b) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del Modello (e/o delle procedure connesse) di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali, come anche le attività di gestione della segnalazione, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- › almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- › il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del

segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- › la previsione di sanzioni nei confronti di chi viola misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni non veritiere e/o infondate.

La nuova normativa sancisce, in particolare, la nullità dei licenziamenti ritorsivi o discriminatori, nonché del mutamento di mansioni e/o di ogni altra misura pregiudizievole o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

### **3** Scopo della procedura

L'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di descrivere e regolamentare il processo di segnalazione delle violazioni di illeciti o irregolarità, fornendo al segnalante (c.d. "Whistleblower") chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché riguardo alle forme di tutela che vengono predisposte dalla Società in conformità alle disposizioni normative.

La presente procedura ha altresì lo scopo di disciplinare le modalità di accertamento della validità e fondatezza delle segnalazioni e, conseguentemente, di intraprendere le azioni correttive e disciplinari opportune a tutela della Società.

In ogni caso, la presente procedura non è limitata a disciplinare le segnalazioni provenienti dai soggetti di cui all'art. 5 lett. a) e b) D.Lgs. 231/2001, ma tutte le segnalazioni di condotte illecite, provenienti anche da collaboratori o da altri soggetti legati contrattualmente alla Società.

### **4** Oggetto e contenuto della segnalazione

Devono formare oggetto di segnalazione le condotte o sospette condotte illecite in quanto non conformi al Modello, al Codice Etico e alle procedure interne della Società, di cui si abbia conoscenza in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative o in ragione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Le segnalazioni prese in considerazione sono soltanto quelle che riguardano fatti riscontrati direttamente dal segnalante, non basati su voci correnti; inoltre, la segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale.

Non esistendo una lista tassativa di reati o irregolarità che possono formare oggetto di segnalazione, sono da considerate rilevanti anche le segnalazioni riferite a comportamenti, reati o irregolarità in danno della Società. A titolo esemplificativo, la segnalazione può riguardare azioni o omissioni, commesse o tentate:

- › penalmente rilevanti;

- › poste in essere in violazione del Modello, del Codice Etico, dei principi di controllo interno e di altre procedure interne o disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- › suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società;
- › suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Società;
- › suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti, o di arrecare un danno all'ambiente;
- › suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti, agli utenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Società.

Il "Whistleblower" è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- i. generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- ii. la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- iii. se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- iv. se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- vii. ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

In ogni caso, tutte le Segnalazioni ricevute, pur non rispondenti ai contenuti sopra indicati, saranno valutate e verificate, secondo le modalità previste dalla presente Procedura.

Le segnalazioni anonime saranno accettate solo qualora siano adeguatamente circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni determinate. Esse saranno prese in considerazione solo qualora non appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

## **5** Destinatari della segnalazione e modalità di invio

La segnalazione deve essere indirizzata all'Organismo di Vigilanza della società. Le comunicazioni relative saranno accessibili esclusivamente al componente dell'OdV in carica al momento dell'invio.

In conformità all'art. 2 della Legge n. 179/2017, la Società istituisce appositi canali dedicati di comunicazione, idonei a tutelare l'identità del segnalante. La segnalazione dovrà essere inviata:

- 1) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica odv@ext.zoppas.com. In tal caso, l'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione saranno conosciuti solo dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui detta riservatezza non è opponibile per legge;
- 2) a mezzo del servizio di posta interna, tramite deposito fisico della segnalazione in busta chiusa, con la dicitura "riservata/personale", nella cassetta segnalazioni OdV istituita in Azienda;
- 3) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata personalmente al Presidente dell'Organismo di Vigilanza della società e da questi riportata in apposito verbale.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione, deve garantire la riservatezza del segnalante e delle informazioni ricevute.

Nell'ipotesi in cui la segnalazione abbia ad oggetto fatti, situazioni o accadimenti riferibili al componente interno dell'Organismo di Vigilanza, la segnalazione dovrà essere effettuata esclusivamente con le modalità suindicate ai punti 1) o 3), in modo da garantire che la stessa sia conoscibile al solo Presidente dell'OdV.

## **6** Tutela del "Whistleblower": riservatezza e divieto di ritorsione e discriminazione

È compito dell'Organismo di Vigilanza garantire la riservatezza del soggetto segnalante sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'OdV a tutela della riservatezza del segnalante. La segnalazione ricevuta per posta interna sarà protocollata a cura dell'OdV. La segnalazione e la documentazione allegata non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti.

Ad eccezione dei casi in cui si configuri una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 c.c., nonché delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come per es. indagini

penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante è comunque protetta in ogni fase successiva alla segnalazione; pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari e/o all'incolpato solo nei casi in cui:

- › vi sia il consenso espresso del segnalante;
- › ovvero, la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata unicamente sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, come da quest'ultimo richiesto e motivato per iscritto. In tale circostanza, spetta al responsabile della funzione aziendale titolare dei procedimenti disciplinari valutare la richiesta dell'interessato e se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. Qualora la ritenga fondata, il responsabile della funzione dovrà avanzare richiesta motivata all'OdV, contenente un'esposizione chiara e precisa delle ragioni per le quali risulti indispensabile la conoscenza dell'identità del segnalante. Gravano sul responsabile della funzione procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del segnalante, cui è tenuto il componente dell'OdV.

Nel caso di trasmissione della segnalazione ad altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del segnalante.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagiati o intollerabili.

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito o irregolarità deve informare, in modo circostanziato, l'OdV che, nel caso di riscontro positivo, segnala l'ipotesi di discriminazione alle strutture, funzioni o organi competenti.

La tutela del segnalante sarà sorretta anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

Resta inteso che la Società potrà intraprendere le opportune misure disciplinari, nonché quelle legali, anche a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine.

## **7** Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'OdV, che provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire su fatti.

L'OdV svolge direttamente tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione. Può anche avvalersi del supporto e della collaborazione di strutture e funzioni aziendali quando, per la natura e la complessità delle verifiche, risulti necessario un loro coinvolgimento; come anche di consulenti esterni. Durante l'attività istruttoria della segnalazione è fatto salvo il diritto alla riservatezza e il rispetto dell'anonimato del segnalante, salvo che ciò non sia possibile per le caratteristiche delle indagini da svolgere. Nel qual caso su chi è intervenuto a supporto dell'OdV gravano i medesimi doveri di comportamento, volti alla riservatezza del segnalante. Gli esiti dell'attività d'indagine sono sottoposti al Presidente/Amministratore Delegato per eventuali procedure sanzionatorie, fermo restando che l'adozione dei provvedimenti rimane di competenza delle funzioni a ciò preposte, che dovranno essere avvisate dal Presidente/Amministratore Delegato tempestivamente e comunque in tempo utile per avviare le procedure del caso.

Qualora, all'esito dell'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, l'OdV, in relazione alla natura della violazione accertata – oltre a condividere gli esiti con le funzioni, organi e strutture sopraindicate – potrà presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria.

## **8** Responsabilità del “Whistleblower”

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del “Whistleblower” nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato od altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.



[zoppasindustries.com](http://zoppasindustries.com)