



Codice Etico Aziendale

Edizione 1.4

SOMMARIO

SOMMARIO.....	2
1 INTRODUZIONE.....	4
1.1 Missione	4
1.2 Il Codice Etico Aziendale	4
1.3 Riferimenti e approvazione	4
1.4 Applicazione	4
1.5 Principi generali	4
2 ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO	5
2.1 Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.....	5
2.2 Rapporti con i clienti.....	5
2.3 Rapporti con i fornitori.....	5
2.4 Rapporti con i concorrenti	6
2.5 Rapporti con i collaboratori	6
2.6 Rapporti gerarchici.....	7
2.7 Rapporti con la collettività	8
2.8 Rapporti con le istituzioni	8
3 REGOLE DI CONDOTTA.....	9
3.1 Comportamento	9
3.2 Rispetto delle procedure aziendali	9
3.3 Partecipazione ad attività promozionali	9
3.4 Tutela di salute e sicurezza.....	10
3.5 Tutela e uso corretto dei beni aziendali.....	10
3.6 Protezione delle informazioni	10
3.7 Proprietà intellettuale	11
3.8 Anticorruzione e riciclaggio	11
3.9 Facilitation Payments.....	13
3.10 Frode informatica.....	13
3.11 Pratiche concorrenziali.....	13
3.12 Conflitto di interessi.....	14
4 PERSONE E AMBIENTE	14
4.1 Sostenibilità e Responsabilità Sociale d'Impresa.....	14
4.2 Condizioni di lavoro.....	14
4.3 Diversità e tutela della persona (procedura per segnalazione burnout).....	15
4.4 Ambiente	15
5 CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE.....	15
5.1 Comitato di controllo e vigilanza.....	15
5.2 Misure disciplinari	16

1 INTRODUZIONE

1.1 Missione

ICTlabs S.p.A. (ICTlabs nel seguito) è una realtà imprenditoriale operante nel settore ICT, leader nel mercato del Digital Marketing, ove realizza per grandi marchi italiani ed internazionali concorsi e operazioni a premi, operazioni di fidelizzazione, servizi di marketing digitale e di customer care.

ICTlabs S.p.A. ha sede legale a Milano, in Viale Monza 347, Partita IVA e Codice fiscale 05504510966, iscrizione al registro imprese di Milano n. 1827120.

Le sue filiali operative sono:

- a Milano, in Via Temolo 4;
- a Terni, in Strada dei Confini 60.

1.2 Il Codice Etico Aziendale

Questo documento esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da ICTlabs e dai suoi collaboratori. Il Codice Etico Aziendale costituisce elemento fondamentale del complesso di norme interne e procedure adottato da ICTlabs per il recepimento della disciplina prevista dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s. m. i. in tema di responsabilità amministrativa delle Società.

1.3 Riferimenti e approvazione

Per la sua redazione ICTlabs ha seguito le Linee Guida emanate da Confindustria ai sensi del citato decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s. m. i. in tema di responsabilità amministrativa delle Società. Il presente documento è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 09/01/2012.

1.4 Applicazione

Il Codice Etico si applica a ICTlabs e alle sue filiali di Terni (TR) e di Milano (MI) ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori siano essi amministratori o lavoratori. Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con ICTlabs; l'azienda non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi ai principi sanciti dal presente Codice Etico.

1.5 Principi generali

ICTlabs ha guadagnato negli anni una posizione di leadership nel settore, grazie alla propria capacità, competenza e indipendenza e con il rispetto dei principi fondamentali di equità, onestà e buon senso, che sono il cuore della filosofia e dei valori della Società, e degli standard aziendali. Tutti i rapporti con collaboratori, clienti, partner, concorrenti, fornitori e colleghi devono basarsi su questi valori. Questo documento non è ovviamente inteso ad affrontare ogni caso in cui si è chiamati ad operare, ma vuole ricordare ad ognuno la necessità di attenersi a principi etici di base nella conduzione quotidiana del proprio lavoro. ICTlabs reputa che per costruire rapporti corretti e duraturi siano necessari onestà, sincerità e lealtà. Tutti gli aspetti del nostro lavoro devono basarsi sui più elevati standard etici.

2 ETICA DEI RAPPORTI DI LAVORO

2.1 *Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti*

ICTlabs opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico Aziendale e alle procedure interne. L'integrità morale e il rispetto del principio sopra esposto è un dovere costante di tutti coloro che hanno rapporti con ICTlabs e caratterizza i comportamenti di tutta l'organizzazione.

Gli amministratori e i collaboratori di ICTlabs, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientrano anche l'attenzione e il rispetto delle normative che regolano le attività promozionali sul territorio nazionale e la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale. ICTlabs applica rigorosi principi e criteri contabili atti a fornire informazioni finanziarie esatte e complete, e a mantenere controlli e processi interni idonei ad assicurare che la contabilità e le comunicazioni finanziarie siano conformi a quanto previsto dalle leggi in vigore. I collaboratori devono fare del loro meglio per sostenere gli sforzi della Società in questo campo.

2.2 *Rapporti con i clienti*

L'attività di ICTlabs è focalizzata alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi. La Politica della Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza è coerente con questo obiettivo: i rapporti con le Autorità di quanti operano per ICTlabs devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi, delle normative e delle loro funzioni istituzionali. Somme di denaro illegali e tangenti sono assolutamente proibite da ICTlabs in qualunque circostanza. Non è mai consentito ricevere o dare denaro, indipendentemente dall'importo. I regali personali o i trattamenti di favore che siano condizione esplicita o implicita per ottenere affari in cambio del regalo o del trattamento di favore non sono mai ammessi. Nessun collaboratore o responsabile ICTlabs può prendere o dare somme di denaro illegali o tangenti da o ad appaltatori, subappaltatori, consulenti, vendor, fornitori, concorrenti o clienti. Regali e oggetti promozionali possono essere dati a clienti se non eccedono i normali rapporti di cortesia e comunque devono essere di modico valore, sempre nel rispetto delle leggi; ciò non deve essere interpretato come una ricerca di favori.

2.3 *Rapporti con i fornitori*

ICTlabs intende avvalersi di fornitori competenti, fidelizzati e in grado di "fare squadra" con i collaboratori interni in un rapporto di indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione. In ogni caso, nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività per ICTlabs, adotti comportamenti non in linea con i principi generali del presente Codice Etico Aziendale, ICTlabs è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino a

precludere eventuali altre occasioni di collaborazione. Le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte dell'Amministratore Unico di ICTlabs.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, secondo le procedure previste. Non sono etici i comportamenti di chiunque cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

2.4 Rapporti con i concorrenti

ICTlabs intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso, certa che la collaborazione e il confronto è un'occasione di miglioramento del proprio standard di qualità. Inoltre, ICTlabs è sempre attenta a verificare che altri operatori del settore non violino le norme in materia di libera concorrenza, attuando ove possibili azioni correttive presso le autorità giurisdizionali e di tutela extra giudiziaria.

2.5 Rapporti con i collaboratori

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

1. caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
2. elementi normativi e retributivi;
3. norme e procedure da adottare per la propria attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione. ICTlabs evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito. I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione degli strumenti disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. La formazione è assegnata sulla base di specifiche esigenze di lavoro e di sviluppo professionale in ambito aziendale. ICTlabs si impegna a preservare, soprattutto con azioni preventive, l'ambiente, la salute e la sicurezza dei lavoratori secondo quanto stabilito dal D. Lgs n. 81/2008. ICTlabs si impegna ad adeguare il lavoro alla persona, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro. ICTlabs, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati. ICTlabs raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri collaboratori e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati e avviene con le modalità e i limiti previsti dal Regolamento Europeo n. 2016/679 e dal D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy. In

particolare, ICTlabs recepisce le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali contenute nel documento “Linee guida del Garante per la posta elettronica e internet” del 1° marzo 2007. ICTlabs si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali). Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continue). Il collaboratore di ICTlabs ha diritto di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto alla Comitato di Controllo e Vigilanza Interno che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico Aziendale.

2.6 Rapporti gerarchici

La suddivisione del personale interno, per reparti e responsabilità, è periodicamente aggiornata e disponibile presso l'ufficio Risorse Umane e inviata ai Responsabili di ogni ufficio via e-mail che avranno il compito di tenere tempestivamente informati i propri collaboratori.

Il comportamento di ciascun Responsabile si conforma ai valori del Codice Etico e rappresenta un esempio per i propri collaboratori. I Responsabili dei Servizi instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati sulla correttezza, sulla trasparenza, sul rispetto reciproco e una proficua cooperazione e si impegnano a garantire il flusso di informazioni tra di loro al fine di favorire e raggiungere lo sviluppo dello spirito di inclusività e di appartenenza a ICTlabs. La motivazione dei collaboratori e la diffusione dei valori aziendali – in modo da consentirne l'interiorizzazione e la condivisione – sono essenziali: in tale ottica si pone l'impegno all'implementazione e al mantenimento di flussi informativi corretti, validi e motivanti, in grado di dare al collaboratore la consapevolezza del contributo apportato all'attività aziendale da ciascuna delle risorse coinvolte. Ciascun Responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale. Ogni Responsabile presta la debita attenzione e, ove possibile e opportuno, dà seguito a suggerimenti o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda. Il management è chiamato a favorire un approccio positivo alla funzione di controllo, in una prospettiva di piena collaborazione coerente con quel senso di appartenenza a ICTlabs che si intende promuovere presso tutti i propri collaboratori. Il sistema dei controlli contribuisce a migliorare l'efficienza dei processi aziendali; è pertanto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa concorrere al suo efficace funzionamento, in primo luogo mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione dei punti di responsabilità. Ai collaboratori (interni ed esterni) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel codice. In particolare, ciascun collaboratore accetta e svolge i task che gli vengono assegnati nel rispetto di quanto descritto nel presente Codice Etico Aziendale, con la consapevolezza della propria responsabilità e dell'importanza di operare con i più alti standard di qualità nell'esecuzione e nello svolgimento di detti task.

Il compenso da corrispondere deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale,

né in un paese terzo diverso da quello delle parti.

2.7 Rapporti con la collettività

La comunicazione di ICTlabs verso l'esterno è improntata al rispetto delle leggi, delle regole, delle pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive e i segreti industriali. Ogni comunicazione che viene fatta tramite presentazioni e materiale promozionale deve essere veritiera e corrispondere alle modalità di comportamento stabilite da questo Codice Etico Aziendale. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di ICTlabs con i terzi possono essere tenuti esclusivamente con il coordinamento delle funzioni preposte del responsabile Marketing e Comunicazione.

2.8 Rapporti con le istituzioni

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, ICTlabs in qualità di agenzia di marketing digitale, intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati sulla chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile. Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le Istituzioni. A ciascuno dei collaboratori è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità. Nei rapporti con pubblici funzionari il collaboratore deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza e integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore. A tale proposito ICTlabs pone in essere le opportune cautele e le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in suo nome e conto e che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Non sono inoltre consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici collaboratori, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio. Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il collaboratore non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul collaboratore l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

3 REGOLE DI CONDOTTA

3.1 *Comportamento*

Ogni lavoratore ha l'obbligo di usare modi cortesi e rispettosi verso colleghi, collaboratori, clienti, fornitori e tutti i soggetti che interagiscono con la ICTlabs, e di tenere una condotta conforme ai civici doveri.

Si richiama il diritto-dovere di ognuno di pretendere e rispettare il decoro nell'abbigliamento e nell'igiene sui luoghi di lavoro.

L'utilizzo dei beni aziendali deve avvenire esclusivamente per l'assolvimento delle mansioni lavorative: non sono ammessi l'appropriazione e/o l'uso per scopi personali.

La ICTlabs fornisce, strumenti, materiale e attrezzature necessarie allo svolgimento del lavoro.

In caso di risoluzione del rapporto di lavoro strumenti, materiale ed attrezzature in dotazione dovranno essere restituiti.

Il personale è responsabile del materiale e delle attrezzature avute in consegna per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Ciascun dipendente dovrà custodire detto materiale, effettuarne l'idonea manutenzione, conservarlo ed utilizzarlo con normale cura e diligenza.

In caso di furto, come anche nel caso di constatato danneggiamento, ad opera di terzi, il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla ICTlabs, dimostrando di aver usato la normale diligenza nella custodia, ove trattasi di materiale a lui affidato in consegna.

3.2 *Rispetto delle procedure aziendali*

ICTlabs si è dotata di un sistema che descrive le attività, i processi, le procedure, le responsabilità e l'organizzazione aziendale in conformità delle quali i collaboratori di ICTlabs devono svolgere le proprie attività. In particolare, le procedure aziendali regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

L'Amministratore Unico è personalmente impegnato e tutte le funzioni aziendali attivate perché la collaborazione e l'applicazione del sistema sia massima da parte di tutto il personale. Ogni operazione e transazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dalle procedure consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale. Eventuali inosservanze delle procedure e del Codice Etico Aziendale compromettono il rapporto fiduciario esistente tra ICTlabs e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

3.3 *Partecipazione ad attività promozionali*

La partecipazione ad attività promozionali gestite da ICTlabs da parte dei collaboratori è da considerarsi in contrasto con i migliori interessi aziendali di ICTlabs. Qualunque fatto effettivo o percepito in violazione di questo punto del Codice Etico Aziendale deve essere immediatamente riportato all'Amministratore Unico.

I collaboratori non possono partecipare alle attività promozionali gestite da ICTlabs né in modo diretto né indiretto, intendendo per partecipazione indiretta quella di parenti e affini. Non è

accettabile che un collaboratore utilizzi la propria posizione e le proprie competenze all'interno di ICTlabs per incrementare le possibilità di partecipazione e vincita alle attività promozionali gestite da ICTlabs.

I collaboratori devono evitare qualunque interesse finanziario materiale derivante dalla partecipazione in qualsiasi forma e in qualsiasi modalità alle attività promozionali gestite da ICTlabs.

3.4 Tutela di salute e sicurezza

ICTlabs garantisce il rispetto dei propri doveri relativi alla salute e sicurezza dei lavoratori secondo quanto è espresso dagli articoli 15, 16, 17, 18, 19 del D. Lgs n. 81/2008. È considerato vincolante per tutti i collaboratori il rispetto dei principali doveri relativi alla salute e sicurezza propria e dei colleghi, secondo quanto è espresso dall'articolo 20 del D. Lgs n. 81/2008. ICTlabs ha definito una politica ambientale, della salute e della sicurezza dei lavoratori che si impegna a perseguire.

3.5 Tutela e uso corretto dei beni aziendali

ICTlabs possiede vari beni, compresi quelli tangibili, le informazioni di proprietà e i beni intellettuali. Ciascun collaboratore è tenuto a tutelare quelli affidatigli e a contribuire a tutelare tutti i beni di ICTlabs. Nel caso in cui un collaboratore venga a conoscenza di perdita o rischio di perdita di beni della Società, è tenuto a segnalare il fatto al proprio superiore o all'Amministratore non appena se ne viene a conoscenza. Tutti i collaboratori sono tenuti a rispettare quanto definito nelle norme interne vigenti che descrivevano le modalità di comportamento e il corretto utilizzo degli strumenti informatici che l'azienda mette a disposizione dei collaboratori. In particolare, i sistemi di comunicazione aziendali, compresi i collegamenti ad Internet, vanno utilizzati soltanto per svolgere le attività aziendali o per altri fini strumentali autorizzati dalla rispettiva direzione, dalla pertinente direttiva dell'Azienda o da istruzioni in merito. Il collaboratore deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati. Gli usi impropri dei sistemi di comunicazione aziendali includono l'elaborazione, la trasmissione, il recupero, l'accesso, la visualizzazione, l'immagazzinamento, la stampa e in generale la diffusione di materiali e dati fraudolenti, vessatori, minacciosi, illegali, razzisti, di orientamento sessuale, osceni, intimidatori, diffamatori o comunque non congrui ad un comportamento professionale. Devono inoltre essere trattati con la dovuta cura i beni intellettuali dell'azienda che sono di vario genere e comprendono, fra l'altro, programmi software, documentazione tecnica e invenzioni. I beni intellettuali creati dai collaboratori nel corso del loro lavoro vengono trasferiti e ceduti a ICTlabs a norma delle leggi vigenti e/o del rispettivo contratto di assunzione od altro accordo, ferme restando le eccezioni previste da convenzioni internazionali, leggi locali od accordi particolari. Al termine del rapporto lavorativo bisogna restituire tutti i beni di proprietà della Società, comprese documentazioni e supporti contenenti informazioni proprietarie di ICTlabs. L'ex collaboratore rimane comunque soggetto alle restrizioni sull'uso e sulla divulgazione di informazioni di proprietà della Società.

3.6 Protezione delle informazioni

I collaboratori ICTlabs hanno accesso ad informazioni di proprietà della Società, e talvolta anche a quelle di terzi. Tali informazioni possono essere dati finanziari, programmi industriali, informazioni tecniche, informazioni sui collaboratori e sui clienti, e altri tipi di informazione. L'accesso, l'uso e la divulgazione di tali informazioni senza autorizzazione potrebbero danneggiare ICTlabs od il soggetto terzo. È pertanto vietato ai collaboratori l'accesso, l'uso o la divulgazione di tali informazioni senza la dovuta autorizzazione. Ecco alcune regole che aiutano a proteggere le informazioni:

1. Non divulgare a nessuno informazioni che ICTlabs non abbia reso di pubblico dominio, salvo a persone che lavorando per ICTlabs abbiano accesso nel corso del loro lavoro al tipo di

informazioni in questione e abbiano buon motivo per averle; o altre persone autorizzate da ICTlabs a riceverle; o persone alle quali tali informazioni debbono essere trasmesse secondo quanto previsto dalle proprie mansioni.

2. Non accedere, non duplicare, non riprodurre e non fare uso, né direttamente né indirettamente, di informazioni di proprietà aziendale, se non nel contesto dei propri compiti e lavori.
3. Venendo a sapere di un uso o trattamento illecito di informazioni riservate, segnalare tempestivamente il fatto al vostro superiore e collaborare pienamente per proteggerle.
4. Non immagazzinare informazioni di ICTlabs su computer privati od altri supporti non forniti da ICTlabs, se non dietro esplicita autorizzazione di ICTlabs.
5. Dovendo portare informazioni all'esterno della sede ICTlabs per finalità professionali, si dovrà riportarle in sede non appena ultimato tali compiti all'esterno.

3.7 Proprietà intellettuale

I diritti di proprietà intellettuale derivanti dalle attività sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa appartengono ad ICTlabs che conserva il diritto ad utilizzare tali diritti nei modi e nei tempi che considererà più opportuni, in conformità con la vigente normativa.

3.8 Anticorruzione e riciclaggio

ICTlabs applica la propria Politica per la Prevenzione della Corruzione a tutte le attività svolte ed a tutte le transazioni sia con contraenti privati, che pubblici.

In tutte le attività svolte da ICTlabs o in nome e per conto di ICTlabs è vietato:

- Offrire, promettere o elargire qualsivoglia utilità di significativo valore per influenzare in maniera inappropriata un soggetto al fine di ottenere una prestazione per ICTlabs né tanto meno richiedere o accettare qualsivoglia utilità a titolo di compenso per un'azione inappropriata o di induzione ad agire in maniera inappropriata per l'attribuzione di un incarico da parte di ICTlabs. Tra gli strumenti di corruzione figurano denaro, omaggi, atti di ospitalità e intrattenimenti, viaggi di affari, contratti di sponsorizzazione, finanziamenti a partiti politici, contributi ad altre organizzazioni benefiche nonché qualsiasi altro beneficio o corrispettivo diretto o indiretto.

A tal proposito si ricorda che la Suprema Corte di Cassazione ha definito il termine utilità come tutto ciò che rappresenta un vantaggio per la persona, materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale, oggettivamente apprezzabile consistente tanto in un dare quanto in un avere e ritenuto rilevante dalla consuetudine o dal convincimento comune. Quindi il termine "utilità" non deve essere circoscritto alle utilità di natura patrimoniale, ma comprende tutti quei vantaggi sociali le cui ricadute patrimoniali siano mediate o indirette (sponsorizzazioni, promesse di interessamento e mediazioni politiche effettuate verso soggetti titolari di cariche regionali o ministeriali – Cass. 18.6.10 n. 24656) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o appartenenti ad interlocutori commerciali privati, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori.

- Dare o promettere denaro o altre utilità agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, appartenenti ad altra società, al fine di far compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio. È fatto pertanto divieto di dare, offrire, chiedere od accettare a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, compensi, regali o altre utilità, connessi all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia. Le spese di

ospitalità e intrattenimenti devono essere proporzionate all'occasione e conformi alle leggi ed ai regolamenti vigenti. Tali spese devono comunque essere trasparenti, ed i rendiconti che comprovano tali spese e attività devono far riferimento alle persone coinvolte, ad un preciso scopo commerciale ed a tutti i dettagli dell'attività;

- Abusare della propria qualità o dei propri poteri al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altre utilità. In quei Paesi dove è invalso l'uso di offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori;
- Cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati.
- Intrattenere rapporti o effettuare negoziazioni con controparti esterne pubbliche o private senza rispettare il principio di segregazione delle funzioni; pertanto, il soggetto non può da solo e liberamente:
 - Stipulare contratti con le predette controparti;
 - Accedere a risorse finanziarie;
 - Stipulare contratti di consulenza, prestazioni professionali, intermediazione;
 - Concedere utilità (regali, benefici, ecc.);
 - Assumere personale.
- Condurre tutti i rapporti, diretti o indiretti con un Pubblico Ufficiale e con soggetti privati senza rispettare il presente articolo Anticorruzione;
- Giustificare o tollerare pratiche discutibili o illegali (inclusi i Facilitation Payment) per il solo fatto che le medesime possano essere considerate "consuetudinarie" nel settore o nei Paesi nei quali ICTlabs possa trovarsi ad operare;
- Gestire le risorse finanziarie conseguite nell'ambito dell'attività di impresa non in conformità con le normative aziendali e gli standard di controllo specifici previsti nelle Procedure Aziendali e comunque con modalità tali da scongiurare la possibilità di creare disponibilità economiche indebite o non previste;
- Utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico. I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi;
- Alterare in qualsiasi modo il funzionamento di sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi;
- Selezionare fornitori senza utilizzare criteri oggettivi e trasparenti e senza basarsi esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, alimentando quindi dubbi sull'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi;
- Effettuare operazioni che non abbiano un adeguato livello di tracciabilità. In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa;

- Effettuare acquisti senza diligenza e al di fuori dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza;
- Utilizzare, per le attività imprenditoriali maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, così come individuate dall'art. 1 co. 53 L. 190/12 ss.mm.ii, fornitori che non siano inseriti negli appositi elenchi istituiti presso le singole Prefetture;
- Svolgere attività o essere coinvolti in transazioni dove esista un chiaro conflitto di interesse, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate;
- Fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere se si è stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);
- Essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati se si è stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).

3.9 Facilitation Payments

I Facilitation Payments costituiscono una forma di corruzione o concussione. Qualsiasi tipo di pagamento o elargizione di utilità a favore di un Pubblico Ufficiale al fine di ottenere o mantenere un incarico o qualsivoglia altro vantaggio commerciale a favore di ICTlabs costituisce una condotta illecita.

Nonostante in alcuni paesi sia pratica corrente che i Pubblici Ufficiali richiedano Facilitation Payments, ICTlabs vieta i Facilitation Payments in qualsiasi parte del mondo e, malgrado le abitudini locali, considererà gli stessi come una violazione della presente Policy.

Qualora venisse richiesto di effettuare un pagamento per conto di ICTlabs, è necessario essere sempre consapevoli della finalità di tale pagamento e determinare se l'importo richiesto sia proporzionato ai beni forniti o ai servizi prestati. È inoltre sempre opportuno richiedere una ricevuta recante la causale del pagamento. Qualora venisse richiesto un Facilitation Payment e ci fosse una situazione di pericolo per la sicurezza personale di ICTlabs o di altri soggetti che svolgano attività per conto ICTlabs o qualunque situazione che crei sospetto, preoccupazione o dubbio in merito ad un pagamento, è necessario informare immediatamente il proprio Responsabile Diretto.

3.10 Frode informatica

Commette frode informatica, chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. Pertanto, si richiede di rispettare le regole definite nelle procedure aziendali per l'utilizzo degli strumenti.

3.11 Pratiche concorrenziali

Per ICTlabs è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale. ICTlabs si impegna, inoltre, a realizzare le attività nel rispetto della ratio della legge per gli incarichi di fornitura di beni e servizi che le vengono affidate tramite contratti.

3.12 Conflitto di interessi

Un conflitto di interesse è generalmente qualsiasi attività che sia o appaia essere in contrasto con i migliori interessi aziendali di ICTlabs. Qualunque conflitto d'interesse effettivo o percepito in violazione di questo Codice Etico Aziendale deve essere riportato all'Amministratore Unico. I collaboratori non possono lavorare o fornire consulenze in modo diretto o indiretto a un concorrente o impegnarsi in attività in competizione con gli interessi economici di ICTlabs, incluso il lavoro per un fornitore. Non è accettabile che un collaboratore utilizzi gli elenchi di clienti o i contatti di ICTlabs per commercializzare beni e servizi propri o di terzi, anche se essi non sono in competizione con i prodotti o i servizi ICTlabs. I collaboratori devono evitare qualunque interesse finanziario materiale in Società in cui tale interesse possa trovarsi in conflitto con gli interessi aziendali di ICTlabs.

4 PERSONE E AMBIENTE

4.1 Sostenibilità e Responsabilità Sociale d'Impresa

ICTlabs è convinta che, in uno scenario globale, le prestazioni economiche e lo sviluppo sociale sono le chiavi interdipendenti per la competitività e la sostenibilità dell'azienda. L'approccio globale alla Responsabilità Sociale d'Impresa di ICTlabs s'ispira alla seguente norma internazionale: *the UN Universal Declaration of Human Rights*. La Responsabilità Sociale d'Impresa è il modo in cui ICTlabs intende porre l'accento sull'impatto sociale delle sue strutture aziendali, affermando i principi e i valori che la guidano tanto con i processi e con le modalità interne quanto con le interazioni con altri soggetti. L'impegno di ICTlabs per quanto concerne la Responsabilità Sociale d'Impresa comprende una serie di azioni volontarie, guidate dalla Società, che vanno oltre i requisiti di legge e iniziative filantropiche. L'impegno di ICTlabs nei confronti della Responsabilità Sociale di Impresa si concentra sulla promozione di iniziative e azioni nelle seguenti aree e/o relative ai seguenti gruppi:

- ✓ regolamentazioni,
- ✓ dipendenti,
- ✓ ambiente,
- ✓ supply chain.

4.2 Condizioni di lavoro

ICTlabs riconosce che le proprie risorse umane sono il suo più importante patrimonio. Le norme adottate rappresentano il quadro globale dei valori universali dell'Azienda, nonché la base per il rapporto fra Società e collaboratori. Considerando l'attuale presenza internazionale dell'azienda e le previsioni di ulteriore internazionalizzazione, poiché il *Code of Basic Working Conditions* rappresenta il quadro generale di riferimento, è previsto che l'applicazione di alcune leggi e regolamenti locali, accordi collettivi e altri contratti liberamente sottoscritti da Dipendenti e dall'Azienda, prevalga sulle parti del Codice stesso. In tutti i paesi in cui opera, ICTlabs:

- ✓ non si avvale di lavoro minorile,
- ✓ eroga compensi equi e benefit conformi alla legge applicabile,
- ✓ non si avvale di lavoro forzato,
- ✓ riconosce e rispetta il diritto al lavoro e la libertà di associazione,
- ✓ non tollera alcuna forma di discriminazione,
- ✓ garantisce a tutti i Dipendenti un ambiente di lavoro sano e sicuro,
- ✓ rispetta le norme relative all'orario di lavoro,
- ✓ tiene in considerazione le comunità locali,

- ✓ non tollera alcuna forma di corruzione,
- ✓ fa business nel rispetto dell'ambiente e in modo responsabile.

4.3 Diversità e tutela della persona (procedura per segnalazione burnout)

Conformemente al *Code of Basic Working Conditions*, ICTlabs s'impegna a rispettare il principio secondo cui tutte le persone devono avere uguale accesso al lavoro, strutture, servizi e programmi, a prescindere da caratteristiche e condizioni personali che non siano legate a performance, competenza, conoscenza o qualifica. Riconosciamo e promuoviamo il valore positivo della diversità. ICTlabs, seguendo la normativa vigente in materia, vieta qualsiasi tipo molestia sessuale, mobbing e qualsiasi altro tipo di discriminazione contro chiunque, fatta sulla base di genere, razza, religione, credo, età, origine etnica, nazionalità, stato civile, maternità o paternità, gravidanza, disabilità, orientamento sessuale o qualsiasi altra caratteristica e/o condizione personale.

È severamente vietato ogni atto, patto o comportamento che produca, anche in via indiretta, un effetto pregiudizievole alla dignità e alla salute psico-fisica della/del dipendente nell'ambito dell'attività lavorativa. Umiliazioni, maltrattamenti verbali reiterati, atti e comportamenti mirati a discriminare e danneggiare la/il dipendente nella carriera, assegnazione o rimozione da incarichi/mansioni, minacce, ricatti, espressioni verbali sulla presunta inferiorità della persona, esclusione dalla ordinaria comunicazione aziendale e dall'attività formativa, molestie sessuali esplicite ed implicite, saranno pertanto sanzionate.

La ICTlabs, al fine di contrastare le situazioni sopra citate ed evitare che possano sfociare in episodi di *burnout*, mette a disposizione dei propri lavoratori/lavoratrici il seguente indirizzo e-mail burnout@ictlabs.it.

4.4 Ambiente

ICTlabs si impegna alla tutela della salute delle proprie persone, delle risorse naturali e dell'ambiente. ICTlabs promuove infatti attivamente uno sviluppo industriale sostenibile e responsabile, che viene apprezzato dalle comunità locali. Tale impegno va oltre il rispetto delle leggi, favorendo l'integrazione delle migliori pratiche ambientali in tutte le decisioni aziendali. Tutte le fasi operative sono tenute, per quanto tecnologicamente possibile, alla riduzione dell'impatto ambientale: particolare attenzione è rivolta all'applicazione e al costante sviluppo di tecnologie che consentano il risparmio energetico e idrico, la riduzione delle emissioni, anche di gas serra, e l'adozione di strategie di riciclaggio dei rifiuti. Per la progettazione e lo sviluppo dei prodotti e dei processi produttivi, ICTlabs è attivamente impegnata nella ricerca di soluzioni tecnologiche sempre più avanzate, volte alla riduzione dei rifiuti e degli agenti inquinanti, alla conservazione delle risorse e al riciclo dei materiali, al fine di promuovere uno sviluppo sostenibile e minimizzare l'impatto ambientale.

5 CONTROLLO DELL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO AZIENDALE

Tutti devono rispondere delle proprie azioni e della propria condotta. Inoltre, poiché i responsabili dirigono le azioni degli altri e sono di esempio per gli altri collaboratori, devono conoscere bene i valori espressi in questo documento e sapere come si applica. Va ricordato che nessuno ha l'autorità di richiedere di violare questo codice di condotta o di influenzarlo in questo senso e che qualunque tentativo di questo tipo è soggetto a immediata azione disciplinare.

5.1 Comitato di controllo e vigilanza

È istituito un Comitato di Controllo e Vigilanza Interno che viene personificato nella figura dell'Amministratore Unico di ICTlabs e che provvede fra l'altro, anche, a:

1. vigilare sul rispetto del Codice Etico;
2. gestire tutti gli aspetti legati alla conoscenza e all'applicazione del Codice Etico;
3. ricevere le segnalazioni delle violazioni del Codice Etico Aziendale, assicurando la riservatezza sulle fonti di tali segnalazioni;
4. Provvedere all'aggiornamento del Codice Etico Aziendale.

I responsabili devono assicurare l'applicazione del Codice Etico Aziendale mediante adeguate misure disciplinari. I responsabili non possono ignorare eventuali comportamenti illeciti. Ognuno è tenuto a segnalare al proprio superiore, o al Comitato di Controllo e Vigilanza comportamenti ritenuti, in buona fede, contrari alla legge od al Codice Etico Aziendale. Se il superiore è coinvolto nella vicenda, o non ha potuto o voluto gestire adeguatamente il problema, è necessario segnalare il caso ad un responsabile di grado superiore. I responsabili sono tenuti ad affrontare seriamente tali situazioni e ad adoperarsi per assicurare una soluzione soddisfacente in linea con l'etica e con i valori della nostra Azienda, nonché con i dettami delle leggi e dei regolamenti locali.

5.2 Misure disciplinari

L'osservanza delle norme del Codice Etico Aziendale rappresenta parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della ICTlabs. ICTlabs ha quindi previsto il sistema sanzionatorio di seguito riportato, che verrà applicato in caso di violazione del presente Codice Etico Aziendale.

L'inosservanza delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico avrà rilevanza per l'irrogazione di sanzioni disciplinari fino al licenziamento, secondo le norme nazionali applicabili e fatta comunque salva l'eventuale adozione di misure sanzionatorie diverse connesse a responsabilità di altra natura.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale o civile, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice Etico sono efficaci indipendentemente dal reato e/o illecito che eventuali condotte improprie possano determinare.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice Etico o anche solo illegittimo o scorretto potrà essere giustificato o considerato meno grave anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio della Società.

Le sanzioni disciplinari per i terzi che intrattengono rapporti contrattuali con ICTlabs siano essi persone fisiche o giuridiche, sono costituite dalla risoluzione dei rapporti contrattuali in essere, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.