



# **CODICE ETICO**

INNOCENTI DEPOSITI S.p.A.

Terminale di Limito di Pioltello

Terminale di Lodi

Terminale di Grisignano di Zocco

Terminale di Pomezia

Unità operativa di Casalpusterlengo

**SOMMARIO**

1.	<i>INTRODUZIONE</i> .....	3
1.1	<b>Codice Etico</b> .....	3
1.2	<b>Mission e Valori</b> .....	3
1.3	<b>Destinatari ed Ambito di applicazione del codice etico</b> .....	4
2.	<i>SISTEMA VALORIALE</i> .....	5
2.1	<b>Responsabilità e Rispetto delle leggi</b> .....	5
2.2	<b>Standard di condotta</b> .....	5
2.3	<b>Rispetto sul posto di lavoro</b> .....	5
2.4	<b>Lavoro giovanile</b> .....	6
2.5	<b>Sicurezza del prodotto</b> .....	6
2.6	<b>Responsabilità ambientale</b> .....	6
2.7	<b>Sostenibilità</b> .....	7
2.8	<b>Anticorruzione</b> .....	7
3.	<i>CRITERI DI COMPORTAMENTO</i> .....	8
3.1	<b>Personale</b> .....	8
3.2	<b>Politiche di gestione del personale</b> .....	8
3.3	<b>Salute e Sicurezza sul lavoro</b> .....	8
4.	<i>SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO</i> .....	10
4.1	<b>Il sistema di controllo interno</b> .....	10
4.2	<b>Comunicazione e Formazione</b> .....	10
4.3	<b>Segnalazioni</b> .....	10
4.4	<b>Violazione del Codice Etico</b> .....	11
5.	<i>IL SISTEMA SANZIONATORIO</i> .....	12
5.1	<b>Linee guida del Sistema Sanzionatorio</b> .....	12
5.2	<b>Sanzioni nei confronti degli Amministratori</b> .....	12
5.3	<b>Sanzioni nei confronti dei Dirigenti</b> .....	12
5.4	<b>Sanzioni nei confronti dei Dipendenti</b> .....	12

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Codice Etico

Innocenti Depositi S.p.A. adegua la gestione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico e nella normativa nazionale in vigore.

Con il Codice Innocenti Depositi vuole creare una sorta di carta dei diritti e doveri morali che definiscono la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di Innocenti Depositi nei confronti di: dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine stakeholder, in quanto portatori di interessi legati all'attività della Società.

Innocenti Depositi, nella direzione delle attività dell'organizzazione, riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale e, a tal fine, promuove una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori d'interesse e della collettività in cui opera.

Il presente Codice è stato impostato in modo tale da rispettare gli interessi dei soggetti coinvolti.

Il presente Codice Etico è strutturato in quattro parti principali:

- Sistema Valoriale: definisce i valori di riferimento;
- Criteri di comportamento: individua i criteri di condotta da seguire nei rapporti con gli stakeholders;
- Sistema di controllo interno: fissa i meccanismi di attuazione e di controllo approntati per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento;
- Sistema Sanzionatorio.

### 1.2 Mission e Valori

Innocenti Depositi è un fornitore di Servizi Logistici; l'azienda ha iniziato la sua attività nel 1948 a Milano. Da allora sono cambiate molte cose, tranne la visione che guida da sempre l'azienda:

*"Vogliamo la crescita sulla capacità di soddisfare le esigenze dei nostri clienti; vogliamo che la Innocenti Depositi sia il posto migliore per chi ha un progetto logistico da realizzare" (Dott. A. Innocenti)*

Innocenti Depositi intende realizzare la propria mission nel rispetto assoluto dei seguenti valori o principi cardine:

- **RISPETTO;**
- **LAVORO DI SQUADRA;**
- **SODDISFAZIONE;**
- **PARI OPPORTUNITA';**
- **FLESSIBILITA'.**

Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni devono rispettare e condividere i suoi valori, hanno l'obbligo di rispetto verso l'Organizzazione e verso tutti coloro che a diverso titolo le consentono di operare (clienti, fornitori, etc.). Le proprie capacità, conoscenze ed esperienze devono essere messe a servizio di tutti nel rispetto e per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Gli obiettivi devono essere perseguiti e raggiunti garantendo la soddisfazione di tutti ed in particolare i clienti finali, i dipendenti, i collaboratori e i soci. È garantito l'accesso a pari opportunità da parte dei dipendenti e collaboratori e la flessibilità nella gestione delle relative mansioni, sempre nel rispetto delle normative e dei regolamenti o policy interne.

### ***1.3 Destinatari ed Ambito di applicazione del codice etico***

I destinatari del Codice Etico sono:

- gli amministratori,
- i dipendenti,
- i collaboratori

di Innocenti Depositi, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con il medesimo. I.D. promuove la diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

## 2. SISTEMA VALORIALE

### *2.1 Responsabilità e Rispetto delle leggi*

Innocenti Depositi ha come scopo primario il rispetto della normativa vigente ed applicabile. Esige dai propri amministratori, collaboratori e dipendenti in genere, e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

Le principali norme di riferimento sono:

- D.lgs 81/2008 e ss.mm. (Sicurezza sul lavoro);
- D.Lgs 105/2015 (Controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose);
- Decreto Legislativo 196/2003 (Tutela Privacy);
- Norme amministrative relative alla gestione dell'ufficio del personale;
- Norme relative agli adempimenti generali in materia di lavoro;
- Principi contabili nazionali e internazionali;
- Normativa fiscale vigente;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio;
- Etc.

### *2.2 Standard di condotta*

Innocenti Depositi conduce le proprie attività nel rispetto della legge, con onestà, integrità e trasparenza, e nel rispetto dei diritti e degli interessi dei propri dipendenti.

### *2.3 Rispetto sul posto di lavoro*

Innocenti Depositi è impegnata nella diversità in un ambiente di lavoro dove c'è fiducia e rispetto reciproco e dove ognuno si sente responsabile per le prestazioni e la reputazione della società. Vengono reclutati, assunti e promossi i dipendenti sulla sola base delle qualifiche e delle competenze necessarie per il lavoro da svolgere. I.D. è impegnata a lavorare con i dipendenti per sviluppare e migliorare l'abilità e la capacità di ogni individuo. È impegnata a garantire condizioni di lavoro sane e sicure per tutti i dipendenti. Non è tollerato nessun tipo di trattamento inaccettabile verso i lavoratori, come ad esempio lo sfruttamento dei minori, le punizioni fisiche o abusi, o di servitù involontaria.

I.D. non impiega lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni.

Nel caso venisse rilevata la presenza di lavoro minorile, sia presso fornitori di un qualunque tipo di bene o servizio che presso la I.D. stessa, il lavoratore minorile dovrà essere immediatamente rimosso dall'attività lavorativa. Le successive azioni intraprese dovranno essere valutate di volta in volta,

fermo restando che le azioni intraprese devono avere come punto di riferimento il bene e la protezione del minore.

Nel caso venisse riscontrato lavoro minorile, tale avvenimento sarà comunicato a tutte le aziende partner che ne facciano richiesta.

Qualora il lavoro minorile fosse riscontrato presso la stessa I.D. sarà immediatamente avviata un'indagine interna per determinarne le cause e creare nuove procedure che ne impediscano il ripetersi. I responsabili dell'indagine interna sono individuati nel responsabile dell'Amministrazione e nel responsabile dell'ufficio Sicurezza e Qualità. Anche i risultati dell'indagine interna saranno comunicati alle aziende partner che ne hanno fatto richiesta.

La Società rispetta il diritto dei lavoratori alla libertà di associazione, la consultazione di terzi e di contrattazione collettiva ove consentito dalla legge. I fornitori e appaltatori con i quali operiamo devono sostenere gli stessi standard.

#### ***2.4 Lavoro giovanile***

La lotta di I.D. contro il lavoro minorile non deve tuttavia penalizzare il lavoro giovanile. Con lavoro giovanile si intendono quelle prestazioni lavorative perpetrate da persone con età compresa tra i 15 e i 18 anni non compiuti. Per preservare tali fasce d'età è richiesto che il lavoro affidato ai giovani lavoratori sia tale da non comprometterne la crescita psicologia e fisica. Per tale motivo andranno introdotti in mansioni in cui non siano previste esposizioni a rumore, vibrazioni o sollevamento manuale di pesi. Esempi di mansioni in cui può essere introdotto un lavoratore giovanile sono lavori di piccola manutenzione, controllo e spunta delle merci in ingresso o affiancamento nelle attività d'ufficio.

I giovani introdotti in azienda saranno seguiti da un tutor, individuato di volta in volta in base all'area aziendale in cui saranno inseriti, che li formerà e li farà crescere professionalmente all'interno dell'azienda.

I.D. non tiene un atteggiamento prevenuto nei confronti del lavoro giovanile e tiene conto anche delle candidature di persone che ricadono all'interno di tale categoria.

#### ***2.5 Sicurezza del prodotto***

Innocenti Depositi garantisce la sicurezza dei prodotti, nel rispetto dei propri dipendenti, dei consumatori e per l'ambiente. Si considera questo un requisito obbligatorio per condurre il business in modo responsabile e un elemento essenziale per ottenere e mantenere la fiducia dell'opinione pubblica per il nostro lavoro.

#### ***2.6 Responsabilità ambientale***

Innocenti Depositi ha un approccio che riconosce pienamente che lo sviluppo economico deve coesistere con l'ambiente e con la protezione del territorio; per questo motivo la tutela dell'ambiente è alla base di qualsiasi politica aziendale. Pertanto, la Società è impegnata a fare continui miglioramenti nella gestione dell'impatto ambientale e per l'obiettivo a lungo termine di sviluppare un business sostenibile.

### ***2.7 Sostenibilità***

Innocenti Depositi lavora per uno sviluppo sostenibile, o di sostenibilità, integra il progresso economico, la responsabilità sociale e le preoccupazioni ambientali con l'obiettivo di migliorare la qualità della vita per tutti, ora e per le generazioni a venire. La società contribuisce direttamente allo sviluppo sostenibile, fornendo servizi che migliorino la vita dei consumatori, sia in termini di salute, igiene e convenienza.

### ***2.8 Anticorruzione***

Innocenti Depositi vieta la corruzione in tutte le sue forme, compresa la corruzione attiva, passiva e commerciale finalizzata ad ottenere vantaggi impropri, un comportamento eccessivo o illegale in azienda. A tutti i dipendenti è fatto divieto di offrire, consegnare, richiedere o ricevere alcuna forma di compensazione, che può essere intesa come corruzione. È fatto altresì divieto l'accettazione di regali il cui valore superi i 25€. Se non fosse possibile rifiutare il regalo, questo andrà dichiarato prontamente al datore di lavoro che ne deciderà le sorti.

Chiunque venisse a conoscenza o sospettasse la presenza di situazioni di corruzione attiva, passiva o commerciale è tenuto ad avvisare prontamente le figure dirigenziali aziendali che attiveranno tutte le verifiche del caso.

### **3. CRITERI DI COMPORTAMENTO**

#### **3.1 Personale**

Innocenti Depositi riconosce ai propri dipendenti un valore primario per il conseguimento degli obiettivi aziendali. A tal fine, la Società stabilisce e mantiene relazioni basate sulla fiducia reciproca e sulla lealtà, valorizzando quanto possibile le capacità del singolo. L'azienda promuove la formazione del personale favorendo la crescita professionale, astenendosi da discriminazioni di qualsiasi natura e garantendo pari opportunità. Con il termine Personale si intendono sia i dipendenti, i collaboratori, sia gli amministratori.

Il Personale deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni, alla normativa vigente, al contratto di lavoro, ai principi contenuti nel Codice Etico anche attraverso un'esplicita dichiarazione di piena accettazione del presente documento.

#### **3.2 Politiche di gestione del personale**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e la Società non ammette nessuna forma di lavoro irregolare. Inoltre è proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del Personale sono basate sulla meritocrazia, garantendo medesime opportunità. Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico. Il Personale è valorizzato pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo, le loro potenzialità e la loro crescita. Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore;
- garantire a tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro;
- creare un ambiente di lavoro nel quale dipendenti e collaboratori si sentano liberi di esprimere le proprie idee e le proprie convinzioni al fine di "arricchire" l'Ente e migliorare il suo rendimento.

Coloro che ritengano di aver subito offese o discriminazioni possono denunciare l'accaduto alla Direzione o alle funzioni competenti.

#### **3.3 Salute e Sicurezza sul lavoro**

Innocenti Depositi considera di elevata rilevanza le tematiche connesse alla salute e alla sicurezza dei lavoratori. La Società è ben consapevole dei rischi legati alla sicurezza sul posto di lavoro, pertanto,

si impegna a far rispettare gli standard in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, garantendo al personale e ai propri collaboratori condizioni di lavoro adeguate.

Innocenti Depositi richiama tutto il personale al perseguimento della politica e alla completa osservanza dei contenuti dei mansionari e delle Istruzioni nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, considerando fra l'altro che gli aspetti legati alla salvaguardia dell'ambiente, al raggiungimento di adeguati standard di qualità nonché la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori si ottengono innanzitutto da chi esegue le varie attività e non da chi le controlla.

Il Personale in tema di salute e sicurezza sul lavoro deve:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sulle quali ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui sopra, nonché eventuale situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi, in caso di urgenza ed in relazione alle proprie competenze per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave o imminente, dandone notizie ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

Tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa in tema di salute e sicurezza nonché al rispetto di tutte le misure previste dalle procedure e regolamenti interni. Particolare attenzione dovrà essere riservata alle donne in stato di gravidanza, al fine di favorire condizioni di lavoro adeguate alle loro esigenze psico-fisiche.

## **4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

### ***4.1 Il sistema di controllo interno***

È obiettivo di Innocenti Depositi diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni dell'Azienda, la salute e la sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure aziendali e del Codice Etico;
- il rispetto delle strategie e delle politiche dell'Azienda;
- la tutela dei beni dell'Ente, materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Peraltro, Innocenti Depositi, sempre in un'ottica di trasparenza e di vigilanza, si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 e ha nominato l'Organismo di Vigilanza, organo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che ha il compito di vigilare affinché non si verificano condotte fraudolente e violazioni della normativa 231 da parte dei soggetti apicali.

### ***4.2 Comunicazione e Formazione***

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'Ufficio Risorse Umane predispone e realizza un piano periodico di comunicazione, formazione, informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità del personale e dei collaboratori.

### ***4.3 Segnalazioni***

Innocenti Depositi provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni direttamente all'Ufficio Risorse Umane.



Tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto ed **in forma anonima**, su supporto cartaceo, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico.

In particolare, Innocenti Depositi si è dotata della procedura *whistleblowing* al fine di ricevere segnalazioni da parte di soggetti sia interni che esterni alla società, garantendo al *whistleblower* riservatezza e tutela da eventuali ritorsioni.

#### ***4.4 Violazione del Codice Etico***

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

## **5. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

### ***5.1 Linee guida del Sistema Sanzionatorio***

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partner commerciali, ecc.

Tali violazioni saranno dunque perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari.

### ***5.2 Sanzioni nei confronti degli Amministratori***

In caso di violazione del Codice da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### ***5.3 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti***

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Codice, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento. La competenza ad assumere nei confronti dei dirigenti le misure più idonee sopra menzionate è dell'Amministratore Delegato o per i casi più gravi del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo all'applicazione delle eventuali sanzioni emesse.

### ***5.4 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti***

Alla notizia di una violazione del Codice Etico da parte di un lavoratore dipendente deve essere iniziato un procedimento disciplinare finalizzato all'accertamento di tale illecito. Al personale dipendente trovano applicazione le sanzioni previste dai contratti collettivi.

Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicato sono di seguito riportate:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento per mancanze (ai sensi delle proprie previsioni normative).

La gestione di tutto l'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione di sanzioni è a carico del responsabile Risorse Umane.

Lo stesso responsabile dovrà poi riferire all'Organismo di Vigilanza riguardo l'irrogazione delle sanzioni disciplinari emesse. Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione prevista saranno applicate, nei singoli casi, tenendo conto dei seguenti elementi:

- intenzionalità del comportamento illecito o non corretto;
- grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- condotta complessiva del dipendente (per esempio: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure di aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- il ruolo e il compito assegnati al dipendente;
- livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano concorso al comportamento manchevole.