

 L'Istituto di Pagamento InfoCamere	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 1
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO ICONTO S.R.L.

 L'Istituto di Pagamento InfoCamere	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 2
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

INDICE

PREMESSA	3
ARTICOLO 1 - I DESTINATARI	3
ARTICOLO 2 - I PRINCIPI ETICI GENERALI	5
a. Legalità	5
b. Correttezza e buona fede	5
c. Imparzialità.....	6
d. Onestà	6
e. Integrità.....	6
f. Efficienza	6
g. Tutela dei dati personali.....	7
h. Valorizzazione della persona.....	7
ARTICOLO 3 - RAPPORTI CON LA CLIENTELA	7
ARTICOLO 4 - RAPPORTI CON LE CAMERE DI COMMERCIO E CON LE ALTRE P.A.	8
ARTICOLO 5 - RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E L'AUTORITA' GIUDIZIARIA	9
ARTICOLO 6 - RAPPORTI CON I FORNITORI E ALTRI PRESTATORI DI BENI O SERVIZI	10
ARTICOLO 7 - OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ	10
ARTICOLO 8 - CONFLITTO DI INTERESSI	11
ARTICOLO 9 - GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI	11
ARTICOLO 10 - NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE	12
ARTICOLO 11 - SALVAGUARDIA DEGLI ASSET AZIENDALI.....	13
ARTICOLO 12 - PROTEZIONE DEL SOFTWARE, DELLE BANCHE DATI E DEL MATERIALE TUTELATO DAL DIRITTO D'AUTORE	15
ARTICOLO 13 - TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	15
ARTICOLO 14 - TUTELA DELL'AMBIENTE	16
ARTICOLO 15 - SEGNALAZIONI E TUTELE	16
ARTICOLO 16 - SANZIONI	17
ARTICOLO 17 - DISPOSIZIONI FINALI.....	17

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 3
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

PREMESSA

Il Codice Etico e di Comportamento, di seguito anche solo Codice Etico e/o Codice, rappresenta lo strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di **ICONTO S.R.L.**, allo scopo di esprimere i principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i dipendenti, collaboratori e società esterne le quali svolgono attività e/o servizi a favore della stessa.

Il Codice Etico racchiude i principi etici e le norme di comportamento cui dovranno attenersi tutti coloro che operano in ICONTO, tenendo conto del ruolo ricoperto, delle funzioni e delle responsabilità loro affidate.

Il Codice rappresenta - altresì - la volontà dell’Istituto di agire in modo responsabile, sostenibile e condiviso, al fine di creare valore nel lungo periodo; il valore della sostenibilità è trasversale a tutte le aree aziendali e si traduce in responsabilità sociale, economica e ambientale, con attenzione alle pari opportunità, al rispetto reciproco dei diritti e delle libertà della persona e all’integrità e trasparenza del business. Il Codice, inoltre, tiene conto dei principali enunciati dalle politiche del gruppo InfoCamere– rese disponibili all’indirizzo www.infocamere.it - tra cui la Politica di Sostenibilità.

ARTICOLO 1 - I DESTINATARI

Il Codice Etico si inserisce all’interno della più ampia politica di *compliance* aziendale che vede la Società impegnata nella più corretta osservanza di tutte le normative e *best practices* dettate per l’operatività aziendale.

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l’attività della Società, il presente Codice è vincolante per tutto il Personale come definito nel Modello 231 nonché per i soggetti terzi comunque destinatari della disciplina in oggetto. Nello specifico, le norme del Codice si applicano a:

- Amministratori, direttori generali, sindaci, componenti del comitato per il controllo analogo, soci e
- collaboratori della società di revisione;
- lavoratori dipendenti della Società ivi incluso il Direttore Generale;
- lavoratori dipendenti di soggetti terzi che operano per la Società in base a rapporti di somministrazione o distacco;
- collaboratori esterni, consulenti, esperti, lavoratori autonomi e professionisti;
- prestatori di attività in outsourcing, in base a contratto d’opera, appalto d’opera, appalto di servizi;
- in generale qualsiasi altro soggetto, pubblico o privato, che direttamente o indirettamente, ha un rapporto o una collaborazione con la Società in qualsiasi forma e a qualsiasi titolo, o comunque opera in nome e/o per conto o a favore della medesima.

L’insieme dei principi etici e dei valori espressi nel presente Codice, dovrà ispirare l’attività di tutti coloro che operano in ICONTO, tenendo conto dell’importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi individuati nello Statuto.

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 4
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile per quanto riguarda i rapporti di lavoro subordinato, nonché ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dei singoli contratti che volta a volta sono stipulati dalla Società con gli altri soggetti e per cui, in ogni caso, vigono le regole generali di buona fede e correttezza di cui agli articoli 1175 e 1375 del codice civile.

La violazione del Codice Etico e dei protocolli del Modello può portare ad azioni disciplinari e legali e, nelle ipotesi più gravi, può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro se posta in essere dal dipendente, l'interruzione del rapporto se posta in essere da un soggetto terzo, ed infine la revoca dell'incarico e le azioni di responsabilità nel caso di amministratori, sindaci, società di revisione.

Quanto alla conoscenza e conoscibilità del Codice, la Società si impegna a garantirne una puntuale diffusione interna ed esterna mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali ed a tutto il Personale, con le modalità che la Società reputa opportune;
- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione sul sito web aziendale, cosicché lo stesso sia messo a disposizione di tutti Destinatari anche esterni e di qualunque altro interlocutore della Società.

Al fine di garantire l'osservanza e l'efficacia del Codice etico, ICONTO attribuisce ad un organismo esterno appositamente costituito, e segnatamente l'Organismo di Vigilanza ex Decreto Legislativo 231/2001 (nel seguito anche O.d.V.), le seguenti attribuzioni:

- monitorare l'attuazione del Codice anche per il tramite di politiche preventive attraverso periodiche iniziative di formazione sui principi del Codice stesso;
- valutare l'adeguatezza dei comportamenti dei Destinatari delle prescrizioni del Codice etico;
- segnalare alle funzioni aziendali competenti ed in particolare al "Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" (nel seguito anche R.P.C.T.), eventuali violazioni del presente Codice Etico per le valutazioni ed i provvedimenti di rispettiva competenza;
- evidenziare al Consiglio di Amministrazione la necessità di aggiornamenti/modifiche o integrazioni al Codice etico.

Nei contratti con i Destinatari esterni alla Società, è inoltre prevista l'introduzione di apposite clausole contrattuali o comunque la sottoscrizione di specifiche dichiarazioni volte ad assicurare l'effettiva conoscenza e l'assunzione dell'impegno di rispetto ed osservanza del Codice oltreché del Modello, disciplinando in ogni caso le conseguenze sanzionatorie di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno, ad esempio tramite la previsione di ipotesi di risoluzione contrattuale di diritto ovvero di penali.

I Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice e nei protocolli del Modello;

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 5
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

- rivolgersi ai propri superiori o alla funzione aziendale competente in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice e dei protocolli del Modello;
- riferire con tempestività alle funzioni aziendali competenti e all'O.d.V. qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri in merito a possibili violazioni dei protocolli del Modello, delle norme del Codice nonché qualsiasi richiesta di violazione che sia stata loro rivolta;
- collaborare con l'O.d.V. e con le strutture competenti per verificare le possibili violazioni.

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni contrarie a norme di legge, ovvero contrarie ai Protocolli del Modello e/o contrarie ai principi espressi nel presente Codice, che direttamente o indirettamente, possano produrre un vantaggio per la Società o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare tempestivamente l'O.d.V. e/o il RPCT, i quali condividono le informazioni e collaborano attivamente.

ARTICOLO 2 - I PRINCIPI ETICI GENERALI

La Società assume e pretende dai Destinatari del presente Codice il massimo rispetto dei seguenti principi etici generali.

a. Legalità

Il principio di legalità si sostanzia nel rispetto del complesso degli atti aventi valore di legge, di regolamento e comunque di autorità, vigente in Italia ed in tutti i Paesi in cui la Società si trova ad operare, UE in primo luogo.

I Destinatari appartenenti a determinate categorie sono tenuti al rispetto delle eventuali norme etiche e deontologiche specifiche cui sono sottoposti, con particolare ma non esclusivo riferimento ai professionisti iscritti in albi.

In ogni caso, non è in alcun modo ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione del presente principio di legalità ed in caso di contrasto tra interessi prevale sempre l'interesse alla legalità stessa.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse a rapporti internazionali.

Tale principio si sostanzia altresì nel rispetto delle Procedure Organizzative Interne nonché dei protocolli del Modello 231.

b. Correttezza e buona fede

Il principio di correttezza e buona fede è inteso come rispetto delle posizioni di diritto e di interesse di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

In particolare, i Destinatari devono agire correttamente e secondo buona fede onde evitare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto tra i propri interessi e quelli della Società.

I Destinatari devono inoltre evitare situazioni in cui sia possibile trarre un vantaggio e/o un profitto personale da opportunità occasionate dallo svolgimento della propria attività in nome e/o per conto della Società.

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 6
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

c. Imparzialità

Il principio di imparzialità è inteso come ripudio di qualsivoglia discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche personali dei soggetti che hanno rapporti con la stessa.

Gli unici parametri di valutazione delle situazioni prese in considerazione dalla Società e per essa dai Destinatari del Codice dovranno essere quelli aventi carattere strettamente obiettivo.

d. Onestà

Il principio di onestà è inteso sia in senso strettamente etico-morale che in senso più latamente socio-civile.

Nell'ambito di ogni rapporto, sia contrattuale che precontrattuale che di esecuzione, è richiesta chiarezza e trasparenza ed in tal senso si deve ricollegare la formulazione di: proposte, accettazioni, clausole, dichiarazioni, impegni e simili che siano il più chiari e comprensibili possibili, nel rispetto del correlato principio di paritarietà e divieto di abuso o sopruso economico.

e. Integrità

Il principio di integrità è inteso come rigetto di ogni azione che implichi l'uso della forza, sia morale che fisica.

In alcun modo saranno perseguiti fini, scopi, obiettivi della Società per il tramite di azioni di violenza o di minaccia o in altro modo di pressione.

f. Efficienza

Il principio di efficienza è inteso come perseguimento di regole di economicità della gestione in base al rapporto costi/benefici, per l'ottimizzazione di impiego delle risorse patrimoniali, economiche e finanziarie, al fine dell'ottenimento di un servizio di elevato standard qualitativo e di mantenimento di un grado rispettabile di competitività sul mercato di settore.

In tal senso, i Destinatari devono salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché gestire il patrimonio aziendale in modo tale che siano garantite tutte le cautele necessarie al massimo rispetto del principio in oggetto, impegnandosi ad un corretto flusso informativo verso gli enti di vigilanza, O.d.V. in primo luogo, qualora si verificano situazioni di possibile pregiudizio per la Società.

g. Ripudio del razzismo e della xenofobia

Il principio del ripudio del razzismo e della xenofobia è inteso come il rifiuto di qualunque atto che si sostanzi in propaganda, istigazione e incitamento alla commissione di crimini di guerra, di crimini contro l'umanità, di crimini di genocidio, nonché in negazione della Shoah.

A tal fine la Società si impegna a gestire le attività relative alla pubblicità e al marketing, inclusi i rapporti con i Mass Media e i c.d. rapporti istituzionali, in modo di evitare in qualunque modo e con qualunque modalità la diffusione di notizie, informazioni, messaggi, tali da istigare, incitare e altresì propagandare la commissione dei reati di cui sopra.

A tal proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele utili per il vaglio di messaggi pubblicitari, comunicazioni commerciali, e campagne di marketing, con lo scopo di verificarne

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 7
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

l'ammissibilità, ai sensi delle disposizioni del presente Codice Etico e delle normative nazionali, europee ed internazionali, volte all'impedimento della commissione dei reati elencati di cui si tratta.

La Società pone in essere i comportamenti più idonei al fine di evitare la propaganda, l'istigazione e l'incitamento dei reati sopra indicati anche all'interno dell'ambiente aziendale, con i propri dipendenti e/o collaboratori.

h. Tutela dei dati personali

La tutela dei dati personali è intesa non solo come rispetto dei diritti di riservatezza degli interessati, ma anche come osservanza del Regolamento europeo 2016/679 e del D.Lgs 196/2003 s.m.i. in virtù dei quali è legittimo il trattamento dei dati personali con quelle modalità e per quelle finalità di cui gli interessati stessi ricevono chiara, completa e trasparente informativa.

i. Valorizzazione della persona

Il principio di valorizzazione della persona mira a riconoscere le persone in quanto tali e soprattutto quelle che operano in nome e/o per conto della Società, come fattori fondamentali ed imprescindibili per la crescita, lo sviluppo ed il consolidamento della Società e dei propri scopi aziendali.

In relazione alla persona in quanto tale, la Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia, soprattutto minorile.

In relazione alle persone che hanno specifici rapporti con la Società, in particolare di lavoro, sono garantite e promosse idonee politiche di maturazione professionale, con accrescimento del bagaglio di conoscenze tecnico-operativo-giuridico-economiche.

La Società ripudia qualsivoglia forma di preferenza sul luogo di lavoro, abiurando l'insorgenza di rapporti su basi meramente clientelari/personali.

Quanto al personale dipendente, rigettando qualunque forma di lavoro irregolare, ogni soggetto alle dipendenze subordinate della Società è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, secondo criteri di selezione obiettiva, a seguito di espressa informativa sulle caratteristiche, mansioni e responsabilità attinenti al rapporto di lavoro.

I percorsi di crescita e sviluppo personale dei dipendenti, ivi compresi gli adeguamenti di livello professionale e gli eventuali riconoscimenti di aumenti salariali o di altri emolumenti o strumenti d'incentivazione (quali ad esempio benefit), sono condotti, oltre che in base alle norme di legge e sindacali, anche e soprattutto in base a parametri meritocratici individuali, tra cui la garanzia di rispetto dei presenti principi etici assume valore determinante in caso di parità degli altri requisiti.

ARTICOLO 3 - RAPPORTI CON LA CLIENTELA

I rapporti con i clienti della Società (indipendentemente dalla natura pubblica o privata di questi ultimi) devono essere improntati a criteri di onestà, cortesia, trasparenza, correttezza, professionalità e collaborazione.

I soggetti preposti ai rapporti con la clientela devono curare che vengano rispettate tutte le norme in tema di correttezza, completezza, adeguatezza e trasparenza nella prestazione dei servizi.

In particolare ai Destinatari è fatto obbligo di:

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 8
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

- rispettare tutte le procedure interne da attuarsi nei confronti dei clienti previste da ICONTO Srl per la prestazione di tutti i servizi di pagamento offerti;
- informare preventivamente i clienti della Società sulla reale natura e costi dei servizi da essa offerti.

Inoltre, a tutti i Destinatari è fatto divieto di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati alla clientela;
- sottrarre od omettere l'esibizione di informazioni dovute;
- chiedere o indurre a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente le decisioni di terzi di stipulare accordi, contratti e convenzioni, con la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre, anche in via potenziale, in errore la clientela nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti o comunque ricorrere a pratiche elusive, tendenti a forzare il giudizio o il comportamento del cliente.

Ferme restando le regole di comportamento e i principi sopra riportati, con specifico riferimento all'instaurazione di rapporti commerciali con le Camere di Commercio e altre controparti pubbliche, così come in ogni trattativa o rapporto contrattuale che vengano condotti/stipulati con questi, tutti i Destinatari coinvolti dovranno comportarsi secondo buona fede e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti

ARTICOLO 4 - RAPPORTI CON LE CAMERE DI COMMERCIO E CON LE ALTRE P.A.

I rapporti con le Camere di Commercio e con le altre Pubbliche Amministrazioni sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare, ICONTO intrattiene necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Camere di Commercio e con le altre Pubbliche Amministrazioni, in Italia o in altri Paesi.

ICONTO non può trarre vantaggi derivanti da rapporti con le Camere di Commercio e con le altre Pubbliche Amministrazioni, se non tramite la lecita costituzione di rapporti costituiti nel rispetto dei vincoli statuari, tramite relazioni di natura contrattuale, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

Nei rapporti con le Camere di Commercio e con le altre Pubbliche amministrazioni italiane ed estere, ICONTO si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione contatti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal presente Codice nello svolgimento delle proprie attività, non esercitando pressioni dirette o indirette a responsabili o rappresentanti delle Istituzioni per ottenere favori o vantaggi;

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 9
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

- effettuare gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e predisporre la documentazione da inviare alla stessa nel pieno rispetto della normativa vigente e con la massima diligenza e professionalità, in modo tale da fornire informazioni chiare, complete, accurate e veritiere.

I Destinatari del presente Codice debbono astenersi da:

- porre in essere comportamenti a danno della Pubblica Amministrazione;
- offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (ad esempio opportunità di lavoro o commerciali), al funzionario pubblico o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con la pubblica amministrazione;
- far ottenere, indebitamente, alla Società contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della pubblica amministrazione;
- impiegare erogazioni pubbliche per finalità diverse da quelle per cui sono state concesse.

ARTICOLO 5 - RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria devono essere improntati a criteri di integrità, trasparenza, correttezza, professionalità e collaborazione, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi.

In particolare, nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, è fatto divieto di ostacolare in qualsiasi modo l'attività ispettiva e di vigilanza delle stesse. In ogni caso è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/01.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- esporre nelle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza fatti/informazioni non rispondenti al vero;
- occultare all'Autorità di Vigilanza fatti/informazioni rilevanti;
- omettere nelle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza fatti/informazioni dovute;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore i rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza;
- chiedere o indurre i rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a trattamenti di favore;
- promettere o versare/offrire/ricevere somme di denaro, doni o gratuite prestazioni e accordare vantaggi di qualsiasi natura a rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

Nei confronti dell'Autorità Giudiziaria è fatto espresso divieto di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e/o alterati;
- sottrarre od omettere l'esibizione di documenti completi, fedeli e veritieri;
- omettere informazioni dovute.

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 10
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

ARTICOLO 6 - RAPPORTI CON I FORNITORI E ALTRI PRESTATORI DI BENI O SERVIZI

Tutti i soggetti coinvolti nell'attività di selezione, stipula ed esecuzione di contratti relativi alla prestazione di beni o servizi nei confronti della Società, con qualsivoglia controparte terza, pubblica o privata (ivi compresi consulenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali/finanziari), dovranno attenersi a procedure chiare, certe e non discriminatorie improntate all'assoluta imparzialità, autonomia, trasparenza e indipendenza di giudizio, evitando situazioni di conflitto d'interessi.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori o altre terze parti, deve essere garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi predeterminati di selezione e di gestione dei fornitori/soggetti terzi, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

Nella procedura di selezione delle controparti contrattuali e prima di instaurare con tali soggetti qualsivoglia rapporto d'affari dovranno essere preventivamente verificate le informazioni disponibili, al fine di appurare la competenza e l'idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

In nessun caso dovranno essere intrapresi rapporti con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi a detti principi o che non presentino idonee garanzie rispetto alla sussistenza dei requisiti sopra indicati.

Nei rapporti con i soggetti terzi è inoltre fatto divieto di:

- affidare incarichi a fornitori di beni e servizi e professionisti terzi, eludendo il normale iter di selezione basato su criteri documentali e obiettivi circa la professionalità, la qualità e la convenienza dei beni/servizi e prestazioni fornite;
- procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto;
- procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali ovvero che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi.

ICONTO cura la diffusione del Codice etico presso i propri fornitori, outsourcer e consulenti sensibilizzandoli al rispetto dei principi ivi contenuti e chiedendo loro di astenersi da comportamenti che inducano in qualsiasi modo ICONTO alla violazione degli stessi.

ARTICOLO 7 - OMAGGI ED ALTRE UTILITÀ

Nei rapporti con soci, clienti, fornitori, partner e con tutti coloro con cui la Società entra in contatto nello svolgimento della propria attività (a titolo esemplificativo società di revisione, organismi di certificazione, autorità indipendenti, rappresentanti politici o istituzionali etc.) non è in alcun modo consentito promettere, dare, sollecitare o ricevere benefici di qualsiasi natura tendenti ad ottenere indebiti vantaggi, reali o apparenti.

Per ragioni di cortesia o in virtù di normali pratiche commerciali, è consentito fare omaggi e compiere atti di ospitalità nei limiti del modico valore, non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 11
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

Gli omaggi sono decisi dal Direttore Generale nel rispetto dei limiti del modico valore, previo parere preventivo dell'Organismo di Vigilanza.

I destinatari del presente Codice che ricevano omaggi o atti di ospitalità oltre i limiti del modico valore, sono tenuti a restituirli. Dovranno essere sempre e comunque restituiti gli omaggi ricevuti all'indirizzo dell'abitazione privata. Di queste eventualità dovrà essere informato immediatamente l'Organismo di Vigilanza. Parimenti dovrà essere comunicata all'Organismo di Vigilanza l'eventuale richiesta di denaro o di regalia proveniente da soggetti terzi.

Ogni violazione di tale prescrizione va pertanto segnalata all'Organismo di Vigilanza.

ARTICOLO 8 - CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari devono evitare ogni situazione, nonché astenersi da ogni attività, che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società, o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i protocolli del Modello e con i principi fissati nel Codice Etico, risultano pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Si ritiene sussistente un conflitto di interessi ogni volta in cui amministratori, dipendenti e collaboratori perseguano un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società, ovvero si procurino o tentino di procurarsi, volontariamente, un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società, o le procurino o tentino di procurarlo a terzi.

A tal fine, assumono rilevanza anche le situazioni e/o attività che riguardano il coniuge, i figli, i genitori, i soggetti conviventi del destinatario, nonché le aziende controllate dai predetti soggetti.

Qualora si verifichino situazioni di conflitto, anche solo potenziale, con gli interessi dell'azienda, è necessario che i destinatari del presente Codice lo comunichino tempestivamente al RPCT e si astengano da ogni attività connessa alla situazione fonte di conflitto.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse, la Società, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto, richiederà ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di dichiarare la sussistenza di eventuali condizioni di conflitto di interesse. Tale dichiarazione dovrà essere tempestivamente resa alla Società nel caso in cui le eventuali condizioni di conflitto di interesse dovessero verificarsi successivamente.

I Destinatari del presente Codice sono consapevoli del divieto di "pantouflage" di cui all'art. 53 c.16-ter del D.lgs. 165/2001 per chi eserciti o abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico. Al fine di evitare violazioni di tale divieto la Società adotta specifici presidi.

ARTICOLO 9 - GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività di formazione dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali inerenti alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo destinate ai soci o al pubblico, devono:

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 12
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

- comportarsi correttamente, garantendo la completezza, la trasparenza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle loro elaborazioni, applicando rigorosamente i principi previsti per la formazione di tali documenti dal Codice Civile e dalle leggi speciali che disciplinano tale attività;
- fornire puntualmente ai destinatari autorizzati le informazioni richieste in modo da facilitare lo svolgimento dell'attività di controllo, verifica e revisione che dovranno essere effettuate, sia dai destinatari preposti a svolgere tali attività, sia dalle Autorità preposte al controllo e alla vigilanza delle banche;
- fornire all'interno di ICONTO atti, documenti e informazioni veritiere complete, e corrispondenti alle registrazioni effettuate in modo che non vengano alterati i risultati dei bilanci;
- curare che le informazioni fornite ai clienti attraverso il proprio lavoro, siano veritiere, chiare, trasparenti e che rispecchino, in modo rigoroso, la reale situazione e l'andamento di ICONTO.

In particolare, gli Amministratori e i loro collaboratori devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti similari;
- rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali ovvero all'Organismo di Vigilanza;
- presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

ARTICOLO 10- NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Il personale dipendente, deve conformare il proprio comportamento aziendale, sia all'interno che all'esterno della Società, alla normativa vigente, alle disposizioni del Modello adottato dalla Società ed ai principi di cui al presente Codice.

ICONTO recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia e, in particolare, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o vessazioni in qualsiasi forma si manifestino. ICONTO valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno di tutti i dipendenti favorendone la crescita professionale; a tal fine adotta criteri di valutazione delle competenze e delle performance del personale il più possibile chiari e trasparenti. Sulla base di programmi formativi periodici, ICONTO provvede all'erogazione di un'adeguata formazione ponendo tutti i lavoratori nelle condizioni di accedervi.

Il personale dipendente deve, in particolare:

- evitare di porre in essere, di causare o di contribuire alla realizzazione di comportamenti idonei a integrare le fattispecie dei reati presupposto elencati dal Decreto;
- collaborare con l'O.d.V. nel corso delle rispettive attività di verifica, monitoraggio e vigilanza, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 13
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

- effettuare nei confronti dell'O.d.V. tutte le comunicazioni previste dal Modello o dal presente Codice, con riferimento specifico ma non esaustivo alle eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del presente Codice.

Il personale dipendente può rivolgersi all'O.d.V. in qualsiasi momento e per qualsiasi evenienza ricollegata alle questioni disciplinate dal Decreto.

ARTICOLO 11 – GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- usare le informazioni aziendali per gli scopi ai quali sono destinate;
- conservare tutta la documentazione aziendale nel rispetto delle procedure prescritte;
- garantire la piena tracciabilità delle operazioni eseguite, nel rispetto delle procedure che disciplinano i vari processi aziendali;
- scambiare informazioni corrette e veritiere all'interno della Società relazionando regolarmente le funzioni deputate sull'andamento dell'attività svolta;
- collaborare alla corretta redazione del bilancio e di tutte le comunicazioni sociali fornendo alle funzioni deputate all'interno e all'esterno della Società e agli organi societari informazioni corrette e veritiere nei tempi prescritti;
- considerare riservate le informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività, che debbono essere utilizzate, comunicate o divulgate all'esterno, solo dalle persone autorizzate e nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali. A titolo esemplificativo sono riservate le informazioni relative ai progetti aziendali (piani commerciali, strategici, industriali, operativi etc.), gli investimenti e i disinvestimenti, i dati relativi ai dipendenti, le informazioni riguardanti le procedure di gara, i processi tecnologici, i piani di acquisizione, partecipazione, fusione e gli accordi societari nonché le informazioni relative ai clienti, ai fornitori e partner;
- consentire l'esercizio dell'attività di verifica e controllo da parte degli organi e dei soggetti deputati
- sia interni che esterni - fornendo loro informazioni adeguate, corrette e veritiere;
- collaborare attivamente con il R.P.C.T. nelle attività di verifica e nell'attuazione delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e degli adempimenti di trasparenza;
- fornire tutte le informazioni eventualmente richieste dall'autorità giudiziaria e astenersi da qualsiasi comportamento che induca terzi a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla stessa.

ICONTO garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di protezione di dati personali (segnatamente, il Regolamento generale UE 2016/679 e il d.lgs. 196/2003 e s.m.i.) e, più in generale, della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni sia come Titolare per il trattamento dei dati che attengono alla propria attività aziendale (dati dei dipendenti, dei clienti, dei fornitori, dei visitatori, etc.) che come Responsabile per il trattamento dei dati di cui sono Titolari i soggetti da cui ICONTO ha ricevuto specifiche designazioni.

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 14
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

ARTICOLO 12 – RISORSE AZIENDALI E TECNOLOGIE INFORMATICHE

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad utilizzare le risorse aziendali messe loro a disposizione, compresi gli strumenti informatici, telematici e comunque di comunicazione, nel rispetto delle misure di sicurezza e delle politiche stabilite. Sono quindi tenuti a:

- operare con diligenza tutelando le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di ICONTO e/o della controllante.

Le risorse aziendali messe a disposizione dei Destinatari del presente Codice sono utilizzate solo per gli scopi aziendali ad eccezione dei casi in cui siano espressamente consentiti usi per fini privati.

L'utilizzo di risorse proprie per lo svolgimento delle mansioni affidate deve essere espressamente autorizzato.

E' inoltre necessario adottare i seguenti comportamenti:

- utilizzare account istituzionali o caselle di posta aziendale per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui, per qualsiasi ragione, non sia possibile accedere all'account istituzionale o alla casella di posta aziendale;
- inviare messaggi in cui sia indicato il mittente e un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.
- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare, osceno o discriminatorio, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale. Il mittente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati.

In considerazione della specificità del patrimonio informativo gestito da ICONTO, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare con scrupolo le relative procedure, istruzioni tecniche e policies al fine di:

- non compromettere il funzionamento dei sistemi informatici,
- garantire la protezione del patrimonio informativo della Società e di soggetti terzi,
- custodire e utilizzare adeguatamente i dispositivi e le stazioni di lavoro che la Società mette a disposizione
- utilizzare i sistemi di posta elettronica e tutti gli strumenti di comunicazione evitando comportamenti che possano ledere la reputazione della Società;
- gestire adeguatamente eventuali incidenti di sicurezza.

ICONTO, nel rispetto della vigente disciplina in materia di protezione dei dati personali, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici e del patrimonio informativo della Società e di soggetti terzi.

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 15
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

ARTICOLO 13 - PROTEZIONE DEL SOFTWARE, DELLE BANCHE DATI E DEL MATERIALE TUTELATO DAL DIRITTO D'AUTORE

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore sia quando essi siano impiegati nello svolgimento delle mansioni lavorative, che per la realizzazione di prodotti o servizi, che, infine, in ambiti promozionali o dimostrativi.

Per evitare violazioni anche inconsapevoli dei diritti altrui sulle opere tutelate, i Destinatari del presente Codice si attengono puntualmente alle procedure interne in materia.

ARTICOLO 14 – UTILIZZO DEI MEZZI DI INFORMAZIONE E DEI SOCIAL MEDIA

La Società è consapevole del fatto che l'utilizzo dei social media rappresenta un importante mezzo di comunicazione, ma allo stesso tempo intende minimizzare i rischi potenziali derivanti da un utilizzo improprio degli stessi. I Destinatari devono sempre tenere in considerazione che quanto effettuato attraverso i social network, anche per conto personale, può avere ripercussioni negative sulla Società, anche indirettamente, provocando un danno economico o reputazionale. Pertanto nell'utilizzo dei propri account di social media, i Destinatari devono utilizzare ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente a ICONTO. In ogni caso è necessario astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine di ICONTO o del Gruppo InfoCamere.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza, le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente l'attività svolta per ICONTO e/o nell'ambito del rapporto con essa, non si effettuano, di norma, attraverso conversazioni pubbliche, mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza aziendale.

ARTICOLO 15 - TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

La creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia, rappresenta per la Società un fattore di particolare importanza.

Devono essere assicurate dai soggetti a ciò preposti condizioni di lavoro sicure, salutarie e rispettose della dignità individuale nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità alle normative applicabili e alla tecnologia esistente.

Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa antinfortunistica (leggi, regolamenti, ordini e discipline) vigente e ad astenersi dal porre in essere comportamenti imprudenti o negligenti che possano cagionare un danno all'integrità fisica e psichica a sé o ad altri o anche solo costituire un rischio o pericolo a che tali eventi lesivi possano verificarsi.

Alla luce di ciò tutti i Destinatari che prestano la propria attività presso i locali della Società sono tenuti a:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro ai fini della protezione collettiva ed individuale;

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 16
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

- segnalare immediatamente al Datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, deficienze, difficoltà operative nell'utilizzo dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati in materia;
- sottoporsi a visita medica preventiva, periodica o comunque disposta dal medico competente.

ARTICOLO 16 - TUTELA DELL'AMBIENTE

I Destinatari sono tenuti al rispetto pieno e sostanziale delle prescrizioni legislative in materia ambientale e segnalare con prontezza ogni eventuale rischio, violazione delle misure, inadeguatezza delle stesse. In tale ottica, i Destinatari interni sono tenuti a:

- gestire i rifiuti conformemente alle previsioni della normativa interna, utilizzando conformemente a quanto disposto i contenitori per la raccolta differenziata (carta, plastica, vetro, alluminio), il macero e i contenitori per la raccolta toner;
- prestare particolare attenzione ai rifiuti cosiddetti "pericolosi" (a titolo esemplificativo toner).

Le misure di prevenzione e protezione a tutela dell'ambiente debbono essere prontamente adottate e rispettate. I Destinatari del presente Codice debbono astenersi da qualsiasi comportamento che possa mettere a repentaglio l'ambiente e segnalare con prontezza ogni eventuale rischio, violazione delle misure, inadeguatezza delle stesse.

ARTICOLO 17 - SEGNALAZIONI E TUTELE

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a segnalare all'O.d.V. e/o al R.P.C.T. eventuali condotte illecite o violazioni del presente Codice, del modello organizzativo o qualsiasi irregolarità e/o illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Allo scopo effettuano la segnalazione mediante la piattaforma telematica appositamente predisposta raggiungibile al seguente link <https://ICONTO-infocamere.segnalazioni.net/>

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, accertate con sentenza di primo grado, i dipendenti che denunciano all'autorità giudiziaria o riferiscono all'O.d.V. o al R.P.C.T. condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Ai sensi del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, sono adottate adeguate misure a tutela della riservatezza del destinatario del presente Codice che riferisce di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (cd. "whistleblowing").

	CODICE ETICO Rev. 04 - pag. 17
	Data 24 ottobre 2025
	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE D.Lgs. 231/01

ARTICOLO 18 - SANZIONI

I comportamenti contrari alle norme vigenti, al presente Codice e alle procedure interne si intendono pregiudizievoli dell'interesse della Società e determinano l'applicazione delle sanzioni previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 di cui il Codice è parte, oltre a quelle eventualmente già previste dalla specifica normativa.

È altresì sanzionabile chi viola le misure di tutela del segnalante e chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01 determina anche competenze e modalità di applicazione delle sanzioni.

ARTICOLO 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.