



CODICE ETICO e di CONDOTTA ICET STUDIOS SRL

CODICE ETICO e di CONDOTTA

LA SOCIETÀ

ICET STUDIOS S.r.l. (nel seguito, la "Società") è una Società di Allestimenti Scenografici, Fieristici e di Eventi.

VISION

La vision della Società è essere una grande storia in continua costruzione: è questo l'obiettivo primario dell'azienda.

Attraverso un comportamento improntato alla lealtà, alla legalità e allo spirito di gruppo, si vuole mirare ad una produttività sempre crescente e di sempre più alto livello qualitativo, privilegiando non solo il lavoro ma anche la ricchezza del singolo individuo e la sua crescita personale e professionale.

La dedizione, la determinazione e la competenza sono i valori di sempre completati dalla voglia costante di adeguarsi ai veloci cambiamenti, di migliorarsi e di essere sempre più competitivi.

SEZIONE A – PRINCIPI GENERALI

A.1 IL CODICE ETICO DI ICET STUDIOS

Il presente codice etico (di seguito, il "**Codice**") è adottato da ICET STUDIOS (di seguito, la "**Società**") mediante delibera dell'Organo Amministrativo. Il presente Codice prevede principi e valori a cui si conforma l'attività di coloro che operano con la Società, sia all'interno sia all'esterno della sua organizzazione.

A.2 DESTINATARI DEL CODICE

I destinatari del presente Codice (di seguito definiti come i "**Destinatari**") devono rispettare le norme del presente Codice. Per Destinatari si intendono: (i) dipendenti e collaboratori della Società, (ii) consulenti, amministratori, revisore della Società, e (iii) tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con la Società, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, comunque denominati, o operano nell'interesse della stessa.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare i principi e le regole di comportamento enunciati nel Codice. In nessun caso l'intento di agire comunque nell'interesse o a vantaggio della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti nel Codice.

ICET Studios s.r.l.
Sede Legale:
Piazza Firenze, 12
20154 Milano
PEC: icetstudios@pec.it
Cod. univoco: T04ZHR3

Via Ingegnoli, 49
20093 Cologno Monzese (MI)
Tel.: +39.02.25.43.184
<http://www.icetstudios.it>

Sedi Operative:

Via Volontari del Sangue 12
20093 Cologno Monzese (MI)
Tel.: +39.02.25.39.05.15
info@icetstudios.it

Registro Imprese
C.F. / P. IVA 00820220150
Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.
R.E.A. Milano 837592





A.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

A.1.1 Rispetto delle leggi

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, del codice etico, delle regole e procedure interne della Società sono un dovere essenziale di tutti coloro che operano nella struttura organizzativa della Società.

A.1.2 Dovere di correttezza e trasparenza

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità (sia sotto l'aspetto formale che sostanziale). I documenti contabili devono avere caratteristiche di chiarezza e veridicità ed essere redatti secondo le norme vigenti e le eventuali procedure interne, qualora esistenti.

Sono, inoltre, ispirati ai medesimi principi di correttezza, trasparenza, veridicità e legalità tutti quei comportamenti, azioni o dichiarazioni posti in essere anche nell'ambito di procedimenti giudiziari e stragiudiziali. In ogni caso, è vietato indurre soggetti terzi o gli stessi Destinatari a rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni.

A.1.3 Rispetto del Codice, delle procedure aziendali e dei protocolli interni

I rapporti tra i Destinatari devono conformarsi, oltre che al Codice, alle procedure aziendali ed ai protocolli e norme interne. Inoltre, i seguenti principi vengono applicati all'interno della Società:

- a. Segregazione delle attività: l'esercizio delle attività sensibili viene realizzato in osservanza del principio di separazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b. Documentazione e tracciabilità: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati assicurano la documentazione delle attività effettuate, l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- c. Organizzazione: la Società adotta e applica disposizioni organizzative idonee a fornire principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività svolte;
- d. Poteri di firma e poteri autorizzativi: l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni avviene sulla base di regole formalizzate e specifiche.

A.2.1 Divieto di pagamenti e pratiche illecite

La Società si impegna a non offrire, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente il pagamento di somme di denaro o di qualsiasi bene di valore significativo o utilità, al fine illecito di a) influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto, cliente o ente; b) aggiudicarsi o mantenere attività commerciali; c) influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi esponente della Pubblica Amministrazione; o d) trarre comunque vantaggi illeciti.



Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Questo divieto si estende non solo ai pagamenti diretti, ma anche a pagamenti indiretti effettuati sotto qualsiasi forma tramite consulenti o terzi.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

È proibita l'accettazione di denaro da soggetti o aziende che siano o intendano entrare in rapporti di affari con la Società. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte.

A.2.2 Tutela della personalità individuale

La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, nonché ogni fenomeno di riduzione in schiavitù o servitù, di prostituzione e/o pornografia minorile.

A.2.3 Disposizioni in materia di antiriciclaggio

Gli esponenti della Società non devono, altresì, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Nell'ambito delle transazioni finanziarie, è fatto divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore, per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia.

Gli esponenti della Società sono, pertanto, tenuti ad osservare il divieto di porre in essere, nei confronti di soggetti segnalati in liste di riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse o comunque coinvolti in fatti di terrorismo e riciclaggio, le seguenti azioni: (i) instaurare rapporti di natura commerciale; (ii) instaurare rapporti di natura lavorativa; (iii) negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti di mandato, intermediazione, consulenza e agenzia; (iii) operare investimenti; (iv) finanziare o agevolare, sotto qualsiasi forma, le attività.

A.2.4 Informazioni riservate e tutela della privacy

L'attività della Società può richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti e informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti. Le banche dati aziendali possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che non possono essere resi noti all'esterno e infine dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società.

ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa o dell'attività svolta in favore della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti o future, incluse notizie non ancora diffuse o annunci di prossima divulgazione.

Ciascun Destinatario dovrà: (i) acquisire e trattare solamente i dati e le informazioni necessari e direttamente connessi alla propria attività; (ii) conservare detti dati e informazioni in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza; (iii) comunicare e divulgare i dati e le informazioni nell'ambito e nel rispetto delle procedure aziendali; (iii) osservare il divieto di utilizzare i dati e le informazioni a proprio vantaggio o di quello di familiari, di conoscenti, e in generale di terzi; (iv) osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

La Società si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei dipendenti, la Società predispone specifiche cautele e procedure, che devono essere scrupolosamente rispettate dal personale, volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento e sugli ambiti di comunicazione.

A.2.5 Conformità delle attività della società alle norme di legge

La Società opera nel rispetto delle leggi vigenti e svolge la propria attività sotto un controllo costante del processo produttivo per garantire l'efficacia e la trasparenza delle attività di propria spettanza e competenza ovvero di tutte le attività svolte e da svolgersi.

A.2.6 Parità di Genere

La Società si impegna tramite l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere conforme alla UNI/PdR 125, ha avviato un percorso di cambiamento culturale interno alla propria Organizzazione al fine di raggiungere una più equa parità di genere.

La Società crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità di genere, età, origine, sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale.

La Società si impegna:

- ad applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane che promuovano una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita nel percorso professionale, garantendo uguali possibilità a tutto il personale e favorendo il rafforzamento del genere femminile;
- a promuovere condizioni di bilanciamento vita lavorative e personale, adeguate alle diverse fasi di vita e proattive nel riequilibrio dei carichi familiari tra uomini e donne;
- a comunicare in modo trasparente, internamente ed esternamente (comprese le attività di marketing e pubblicità), la propria volontà di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità e supportare il rafforzamento del genere femminile

ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





- a creare un ambiente di lavoro, inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all'ascolto di tutto il personale.
- a prevenire, censurare e contrastare stereotipi, discriminazioni, ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale e si propone di creare una cultura della diversità e dell'inclusione.
- a ridurre in modo graduale ma rigoroso le eventuali differenze retributive e di avanzamento nella carriera che possono essere occorse nella lunga storia dell'Azienda.

SEZIONE B – RAPPORTI CON CLIENTI

B.1 LEGALITÀ E TRASPARENZA

La Società uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di legalità, trasparenza, correttezza, affidabilità, responsabilità e qualità. Non è ammesso alcun tipo di vantaggio improprio a favore di clienti. La società si impegna a svolgere ogni attività di sua spettanza e competenza nel rispetto delle procedure aziendali nonché delle normative e leggi vigenti.

La Società può corrispondere un compenso per eventuali attività di consulenza o altri servizi, nonché per spese sostenute entro limiti ragionevoli, per servizi d'interesse della Società prestati al giusto valore di mercato ed in forza di accordi stipulati per iscritto.

o **CORRETTEZZA**

Tutti i dipendenti sono tenuti a comportarsi equamente con la clientela. Nessuno deve approfittare di altri mediante manipolazione, occultamento e abuso di informazioni riservate, descrizioni fuorvianti di fatti importanti o qualsiasi altro comportamento scorretto.

I dipendenti e i collaboratori della Società nell'ambito dei compiti assegnati, devono:

- non discriminare i clienti secondo criteri arbitrari o basati sulla razza, sul sesso, sull'orientamento sessuale, sulla lingua, sulle opinioni politiche e su ogni altra condizione personale o sociale;
- osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di legge e regolamentari e le disposizioni del presente Codice nella gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire al cliente ogni informazione sulle condizioni e i termini dei contratti relativi ai servizi offerti, affinché il cliente ne sia pienamente consapevole all'atto del perfezionamento dell'accordo, rispettando scrupolosamente le relative norme aziendali;
- evitare qualsiasi pratica ingannevole nelle comunicazioni pubblicitarie;
- adottare un comportamento improntato al rispetto, alla cortesia e alla più alta professionalità;



- curare con particolare attenzione le attività di soddisfazione del cliente, nell'ottica di un miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti, raccogliendo con cortesia eventuali suggerimenti o reclami da parte dei clienti.

- **CONCORRENZA**

La Società si impegna ad esercitare la propria attività in ottemperanza ai requisiti delle leggi sulla concorrenza, nonché sugli appalti che hanno lo scopo di garantire una concorrenza apertaleale e libera.

La Società si impegna ad evitare ogni coinvolgimento in iniziative o contatti tra concorrenti che possono apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato, quali ad esempio:

- accordi o intese con concorrenti, sia direttamente sia tramite terzi, per definire prezzi, ripartirsi clienti territori o limitare vendite;
- scambio di informazioni su prezzi o di altre informazioni riservate con concorrenti;
- vincoli illeciti, discriminazioni illecite a livello di prezzi o rifiuto di contrattare.

SEZIONE C – RAPPORTI CON I DIPENDENTI

C.1 RAPPORTI TRA LA SOCIETÀ E I PROPRI DIPENDENTI

C.1.1 Principi generali

Nelle relazioni gerarchiche, la Società si impegna ad agire secondo criteri di lealtà e correttezza, nel rispetto dell'uguaglianza e della dignità della persona umana. In ogni caso, la Società non tollera condotte idonee a violare il rispetto e la dignità della persona umana.

Nelle varie fasi di gestione dei rapporti con i propri dipendenti, la Società si ispira ai seguenti principi.

C.1.2 Selezione del personale

La Società offre le medesime opportunità senza discriminazione alcuna (ad esempio, per motivi di sesso, razza, orientamento sessuale, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale), a partire dal momento della selezione del personale.

La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali e psicoattitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Società, inoltre, verifica che i candidati stranieri siano in possesso di regolare permesso di soggiorno e lavoro.

ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





Non sono consentiti favoritismi, forme di clientelismo o nepotismo. Chi seleziona o partecipa alla selezione non deve trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interessi con il candidato.

C.1.3 Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legge e del CCNL applicato.

C.1.4 Gestione del personale

La Società offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici, di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

C.1.5 Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione, minaccia, comportamento o offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità (ad esempio, la richiesta di favori personali che turbino la serenità del destinatario).

La Società esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino discriminazioni di alcun genere nei confronti di dipendenti, fornitori, clienti o visitatori legate a differenza di sesso, razza, orientamento sessuale, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali.

Non sono tollerate discriminazioni di razza, religione, sesso, orientamento sessuale, colore, etnia, origine, età, invalidità, scelte sessuali e stato sociale.

C.1.6 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

La Società vieta a ciascun dipendente o collaboratore l'abuso, durante l'orario di lavoro e prima di svolgere l'attività lavorativa, di sostanze alcoliche; inoltre vieta l'assunzione durante l'orario di lavoro e/o prima di svolgere l'attività lavorativa di sostanze stupefacenti, allucinogene o che comunque impediscano o ostacolino il regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

C.1.7 Salute e sicurezza

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

C.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE

Le attività della Società devono essere condotte in conformità alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





Tutti coloro che operano nella struttura organizzativa della Società partecipano attivamente, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le decisioni della Società, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono prese in base ai seguenti principi e criteri fondamentali:

- a) evitare i rischi e valutare i rischi che non possono essere evitati;
- b) prevenire rischi anche tramite la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro;
- c) tener conto del grado di evoluzione della tecnologia;
- d) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- e) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione di lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- f) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- g) rispettare la normativa applicabile;
- h) formare i lavoratori.

La Società è, inoltre, impegnata a operare in maniera responsabile in materia ambientale, nonché a migliorare le sue prestazioni a vantaggio dei dipendenti, dei clienti, della comunità, dei soci e dell'ambiente. I dipendenti sono singolarmente tenuti ad accertarsi che le attività della Società vengano condotte in conformità alle leggi applicabili e nel rispetto dell'ambiente. Tali principi in materia ambientale sono da considerarsi strettamente applicabili anche in merito alla gestione e allo smaltimento dei rifiuti e a tutte le attività ad essi connesse, nel rispetto delle norme di legge e dell'ambiente in generale, anche qualora affidate a terze parti.

C.3 DOVERI DEI DIPENDENTI

C.3.1 Diligenza e informazione

Ogni dipendente e collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede rispettando gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro, dalle norme e regolamentazioni interne e assicurando una collaborazione attiva e intensa, secondo le direttive aziendali, nonché conoscere e osservare le previsioni contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto e alla cooperazione e reciproca collaborazione.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.

Il personale della Società deve conoscere e attuare quanto previsto dalla Società in tema di tutela dell'ambiente, di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela della privacy, in relazione alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto.

C.3.2 Conflitto di interessi

La Società riconosce e rispetta il diritto a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società.

ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





I dipendenti della Società hanno il dovere di assoluta lealtà commerciale nei confronti dell'azienda. Tale dovere viene violato qualora il dipendente svolga attività che provochino conflitti d'interesse, attuali o potenziali, ad esempio nel caso in cui il dipendente sia interessato a ragioni di guadagno o vantaggio per sé stesso o i suoi familiari in conflitto vero o presunto con l'obbligo di perseguire nel miglior modo gli interessi della Società o la capacità di svolgere obiettivamente ed efficacemente il proprio lavoro in azienda.

In caso di dubbi in merito a casi particolari o ad azioni potenzialmente in grado di creare conflitti d'interesse, i dipendenti sono tenuti a discutere il problema con i diretti superiori. In alcuni casi, è possibile risolvere o evitare conflitti d'interesse, anche solo potenziali, semplicemente rivelandoli e ottenendo la debita autorizzazione.

Ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) nell'ambito di fornitori, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

C.3.3 Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il know-how della Società.

I beni della Società devono essere utilizzati per legittimi scopi aziendali. L'utilizzo personale di beni della Società come computer, telefoni, connessione internet ed e-mail aziendale, e forniture d'ufficio, non è consentito.

In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- usare i beni aziendali osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società o partner commerciali della Società, evitando di rivelarle a terzi soggetti;
- rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle prescrizioni di sicurezza aziendali, anche al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il proprio codice di accesso alle banche dati aziendali;
- non riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione;
- non navigare su siti web dal contenuto non strettamente connesso all'attività lavorativa;
- non utilizzare i sistemi di comunicazione aziendali (e-mail, intranet, ecc.) per la diffusione di materiale indecoroso o offensivo;
- non accedere abusivamente ai sistemi informatici di terzi;
- non divulgare, intercettare e/o sottrarre informazioni di natura info-telematica della Società o riguardanti la stessa;

ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





- non utilizzare programmi informatici al fine di acquisire o diffondere illecitamente informazioni di natura riservata, ovvero distruggere, danneggiare o rendere inservibili sistemi informatici di terze parti.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione dei beni e delle risorse tecnologiche a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti superiori gerarchici di eventi potenzialmente dannosi per tali beni e risorse.

C.3.4 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e l'immagine della Società rappresentano una risorsa immateriale essenziale.

L'Organo Amministrativo e i dipendenti della Società si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo uno stile relazionale improntato a qualità, disponibilità e decoro conforme agli standard comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Società.

L'Organo Amministrativo e i dipendenti della Società si impegnano, altresì, ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società un danno in termini di immagine o credibilità.

SEZIONE D – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

D.1 PRINCIPI GENERALI

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi a principi di correttezza e trasparenza, nella più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle unità aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

I rapporti della Società e dei suoi dipendenti e collaboratori con dipendenti della Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

I dipendenti e collaboratori della Società non devono promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici o utilità a pubblici dipendenti a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, delle sue consociate o dei soci, anche a seguito di illecite pressioni.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è consentito ai rappresentanti, dipendenti o collaboratori della Società di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ivi compresa l'Autorità giudiziaria, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio o per cercare di influenzare impropriamente le decisioni o l'attività.

Pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura ed in qualsiasi forma, sono rigorosamente proibiti.

ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





D.2 DONAZIONI

La Società potrà effettuare donazioni (ivi inclusi contributi finanziari) a scopi di beneficenza o ad altri scopi filantropici. Le donazioni dovranno essere effettuate unicamente a organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili. Tutte le donazioni dovranno essere adeguatamente documentate.

SEZIONE E – RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI

E.1 RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e concorrenza.

In particolare, i dipendenti della Società devono:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di ricevere denaro o altra utilità o beneficio da parte di fornitori (o di chiunque diverso dalla Società) per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- evitare di dare o ricevere, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo piccoli donativi di cortesia o regalie d'uso quali quelli utilizzati in occasione di ricorrenze e festività.

Chiunque riceva dai fornitori omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o altra forma di beneficio e informarne il proprio diretto superiore.

E.1.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio qualitativo e quantitativo per la Società e alla tutela della propria immagine. A tal fine, i dipendenti che partecipano a detti processi devono:

- dare ai fornitori in possesso dei requisiti necessari pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- astenersi dall'intrattenere rapporti con fornitori di cui sia nota l'insussistenza di requisiti soggettivi relativi a professionalità e onorabilità;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori partecipanti alla selezione dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della Società.

E.1.2 Integrità e indipendenza nei rapporti con i fornitori

Le relazioni con tutti i fornitori sono regolate dai seguenti principi generali:

- deve essere perseguita l'indipendenza da singoli fornitori, evitando l'instaurazione di rapporti in esclusiva, laddove non strettamente necessario;
- devono essere evitati contratti di consulenza per i quali non sia stata effettuata un'analisi della effettiva esigenza aziendale;
- i contratti di consulenza devono comunque prevedere la valutazione dell'efficacia e della qualità del servizio reso, al termine di ogni prestazione del fornitore;



- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo, sono previste:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il relativo contratto;
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori, comunque denominata, nonché dei documenti contrattuali.

La Società porta a conoscenza dei principali fornitori il contenuto del presente Codice. Il rispetto dei principi contenuti nel Codice è oggetto di specifici obblighi da parte dei fornitori. L'adozione di prassi che violino i principi del presente Codice può comportare la risoluzione del rapporto di fornitura.

E.2 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

La Società richiede a concessionari, distributori, agenti e altri soggetti terzi operanti per suo conto di rispettare il presente Codice, oltre alle procedure e alle norme aziendali applicabili. La Società è impegnata a vigilare sull'osservanza di tali strumenti da parte di detti soggetti terzi che operano per suo conto.

Il dipendente della Società responsabile dei rapporti con tali soggetti è tenuto ad assicurare che le condizioni che regolano il rapporto siano stabilite in un accordo scritto, a fornire loro copia del Codice richiedendone il rispetto in tutte le operazioni svolte per conto della Società, fermo restando che adottare prassi che violino i principi del presente Codice può comportare la risoluzione del rapporto di collaborazione.

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- evitare di selezionare persone e imprese di cui sia nota la mancanza di caratteristiche di integrità morale ineccepibile;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore oppure l'Organismo di Vigilanza in caso di eventuali violazioni del Codice da parte dei predetti collaboratori;
- menzionare espressamente, in tutti i contratti di collaborazione, comunque denominati (ad esempio, fornitura e servizi, appalto, subappalto, affidamento,

subaffidamento, collaborazione, consulenza, agenzia, procacciamento d'affari) l'obbligo a carico delle controparti di attenersi ai principi del Codice, sanzionando l'eventuale inosservanza di tali principi con la previsione della facoltà di risolvere il contratto.

E.3 RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI

E.3.1 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano anche il fine di propaganda politica. Si astiene inoltre da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

L'amministratore e i dipendenti della Società, a loro volta, non possono svolgere attività politica

– esclusa quella sindacale – durante l'orario di lavoro, o utilizzare beni o attrezzature della Società a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro

ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





esprese a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione e l'orientamento della Società.

E.3.2 Rapporti con gli organi di informazione

È assicurata, attraverso idonee norme per la gestione interna e la comunicazione all'esterno, la corretta gestione delle informazioni societarie. I rapporti con i media in genere spettano esclusivamente all'Organo Amministrativo e devono essere intrattenuti secondo le direttive definite dalla Società. I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei media senza l'autorizzazione dell'Organo Amministrativo.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti, tra loro omogenee e sempre rigorosamente conformi a quanto previsto dalle norme di legge (ad esempio, in materia di protezione dei dati personali).

Il dipendente della Società contattato da soggetti terzi per un colloquio o una richiesta di documenti al di fuori della norma è tenuto a riferirne tempestivamente ai superiori, in modo da poter predisporre opportunamente quanto necessario per operare nel rispetto degli obblighi legali della Società.

E.3.3 Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure che siano di valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

SEZIONE F – DOCUMENTAZIONE INTERNA

F.1 PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE/SOCIETARIA – CONTROLLI INTERNI

F.1.1 Documentazione accurata e completa

La Società è impegnata a mantenere accurati archivi aziendali e contabili al fine di garantire attività commerciali corrette e legittime, evitando attività illecite. Tutti i dipendenti sono tenuti ad uniformarsi a tale obbligo e il management ha l'obbligo di verificare che un idoneo sistema di documentazione sia adeguatamente adottato ed effettivamente utilizzato.

F.1.2 RegISTRAZIONI contabili e conseguente formazione dei bilanci

L'Organo Amministrativo e l'organo di controllo sono tenuti alla massima correttezza nella redazione delle comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico e a inserire in tali comunicazioni informazioni chiare, precise, veritiere e complete.

Devono essere costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività di informazioni, sia all'interno che all'esterno, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione, custodia e aggiornamento di dati e informazioni contabili e societarie.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





La contabilità deve rispondere ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato. Deve inoltre essere conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere ciò che risulta dalla documentazione di supporto e deve altresì tenere conto del reale effetto economico dell'operazione o del contratto contabilizzati. Pertanto, è compito di ciascun dipendente, o collaboratore a ciò deputato, fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e alle procedure aziendali. Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di un'adeguata documentazione di supporto.

F.1.3 Gestione delle incombenze societarie, operazioni sul capitale e operazioni su partecipazioni

L'Organo Amministrativo e l'organo di controllo della Società, nonché i collaboratori o consulenti coinvolti a vario titolo nell'esecuzione degli adempimenti relativi: i) alla distribuzione di utili e riserve; ii) a operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso) nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi; iii) a operazioni su azioni o quote proprie o della società controllante; iv) a fusioni, scissioni e trasformazioni, sono tenuti ad agire con onestà, correttezza e trasparenza e nel pieno rispetto della disciplina civilistica posta a tutela – fra l'altro – degli interessi dei creditori sociali al mantenimento delle loro garanzie patrimoniali.

In caso di predisposizione di documenti o relazioni relativi alle sopra richiamate operazioni, l'amministratore, i dipendenti, i collaboratori/consulenti della Società sono tenuti a garantire verità, completezza, chiarezza di informazioni, nonché la massima accuratezza nell'elaborazione di dati e informazioni, ciascuno in relazione alle proprie specifiche competenze e ambiti di operatività.

F.1.4 Controlli interni

Per "controlli interni" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, verificare e perseguire le attività della Società con il fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni veritiere, corrette e affidabili sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nonché individuare e prevenire i rischi in cui la Società possa incorrere.

I dirigenti della Società sono tenuti a partecipare, secondo le rispettive competenze, alla realizzazione e all'attuazione di un sistema di controllo aziendale efficace. Tutti devono, per quanto di loro competenza, contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo e custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali o immateriali, strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio.

ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





SEZIONE G – VIOLAZIONI DEL CODICE

G.1 SEGNALAZIONI

I singoli dipendenti sono tenuti a riferire tempestivamente su eventuali o presunte violazioni del Codice, delle procedure e dei protocolli aziendali, segnalandole all'Organismo di Vigilanza della Società. Le segnalazioni relative a violazioni o sospette violazioni delle regole aziendali e/o del Codice possono essere effettuate all'Organismo di Vigilanza anche in forma anonima. Spetta all'Organismo di Vigilanza operare un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione e coinvolgendo in tale analisi, ove ritenuto opportuno, ulteriori dipendenti.

Le segnalazioni possono essere inviate con le modalità di seguito indicate:

- MAIL
- INDIRIZZO

Fabrizio.Tagliamento@icetstudios.it
Via Ingegnoli n. 49 - 20093 Cologno Monzese (MI)

È proibita qualsiasi ritorsione nei confronti del segnalante. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Infine, l'Organismo provvederà a trasmettere all'Amministratore eventuali segnalazioni. Provvederà, in ogni caso, a trasmettere all'Amministratore eventuali segnalazioni che riguardino l'organo di controllo. Eventuali segnalazioni riguardanti lo stesso Amministratore unico, a seconda dei casi, verranno trasmesse, da parte dell'Organismo, all'organo di controllo.

G.2 CONSEGUENZE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., nonché per i collaboratori della Società. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza contrattuale e di legge.

La Società si impegna a prevedere e irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice in conformità alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

L'Organismo, dopo aver analizzato le violazioni, emerse in conseguenza di segnalazioni ricevute, decide in ordine alla sussistenza o meno delle stesse, suggerendo eventualmente che la Società adotti misure disciplinari, anche specificandone il tipo e l'entità. In casi di particolare gravità, l'Organismo riporta le suddette violazioni direttamente all'Organo Amministrativo.

In particolare, in caso di violazioni poste in essere da dipendenti della Società, si provvederà a comminare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee, in conformità a quanto previsto dalle norme aziendali, dalla contrattazione collettiva applicata (nel rispetto dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, c.d. Statuto dei Lavoratori) e della normativa vigente e fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti. Resta inteso che saranno rispettate tutte le procedure, le disposizioni e le garanzie

ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

Qualora la violazione sia posta in essere da un Destinatario che non sia dipendente della Società (ad esempio, lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto legato da rapporti contrattuali con la Società), si farà riferimento alla normativa che regola il rapporto ed alle eventuali clausole contrattuali esistenti. In ogni caso la Società potrà far valere la clausola che prevede la risoluzione unilaterale del contratto in caso di inadempienza della controparte rispetto al presente Codice Etico.

Milano, 10.07.2023

Corti Guido

Il Legale Rappresentante


ICET STUDIOS s.r.l.

Colnaghi Matteo

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza



ICET Studios s.r.l.

Sede Legale:

Piazza Firenze, 12

20154 Milano

PEC: icetstudios@pec.it

Cod. univoco: T04ZHR3

Sedi Operative:

Via Ingegnoli, 49

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.43.184

<http://www.icetstudios.it>

Via Volontari del Sangue 12

20093 Cologno Monzese (MI)

Tel.: +39.02.25.39.05.15

info@icetstudios.it

Registro Imprese

C.F. / P. IVA 00820220150

Cap. Soc. € 10.500.000,00 i.v.

R.E.A. Milano 837592





ICET *Studios* s.r.l.
Sede Legale:
00820220150
Piazza Firenze, 12
10.500.000,00 i.v.
20154 Milano
PEC: icetstudios@pec.it
Cod. univoco: T04ZHR3

Via Ingegneroli, 49
20093 Cologno Monzese (MI)
Tel.: +39.02.25.43.184
<http://www.icetstudios.it>

Sedi Operative:

Via Volontari del Sangue 12
20093 Cologno Monzese (MI)
Tel.: +39.02.25.39.05.15
info@icetstudios.it

Registro Imprese
C.F. / P. IVA

Cap. Soc. €

R.E.A. Milano 837592

