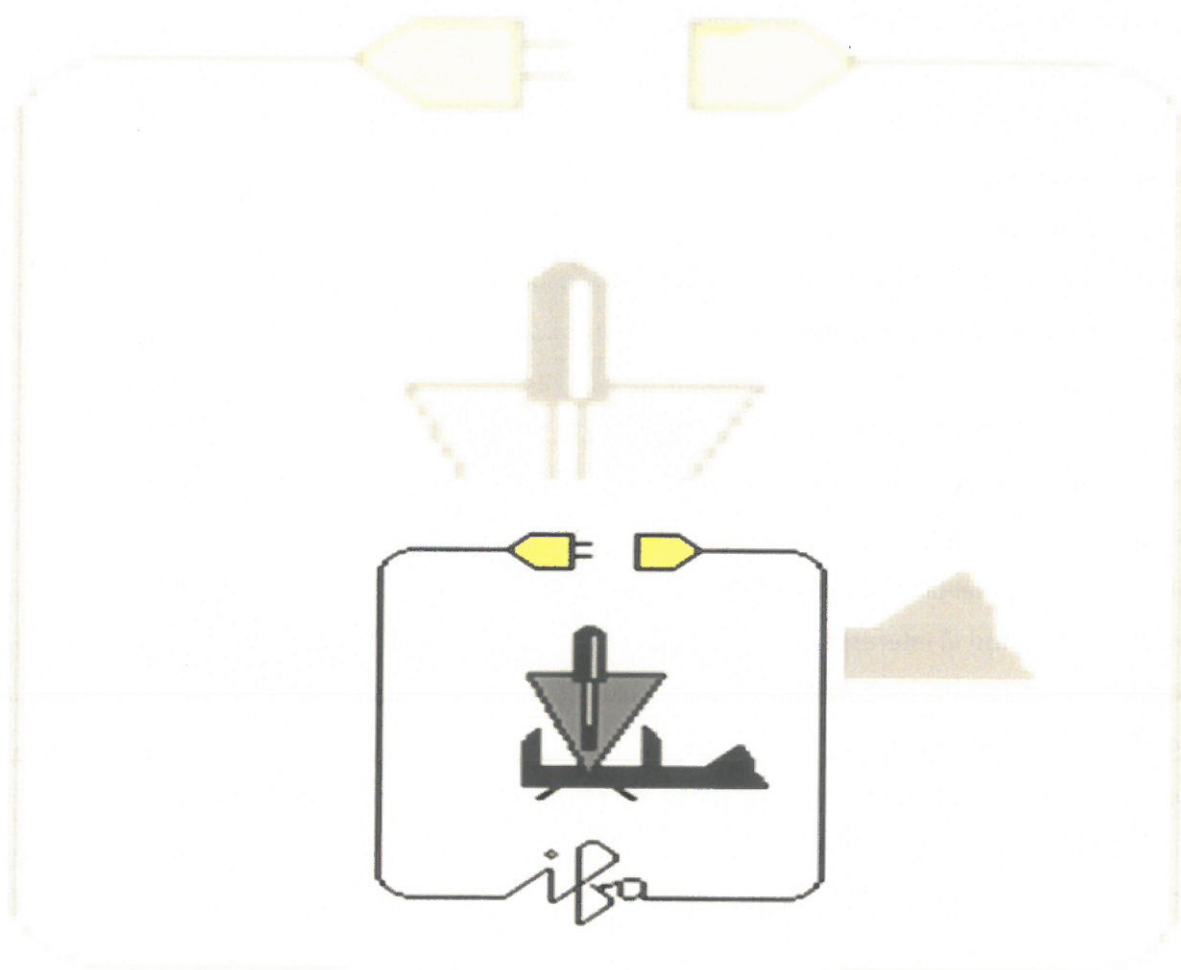

CODICE ETICO



I.F.A. S.R.L.

I.F.A. S.R.L.

ADOTTATO CON DETERMINAZIONE DEL 02/09/2021

[I.F.A. SRL]

[S.S. 114 Eni Portineria Sud - 96010 Priolo Gargallo (SR)]

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

Indice

1. Premessa.....	3
2. Impostazione etica delle attività.....	4
3. Finalità, destinatari ed ambito di applicazione.....	5
4. Valori aziendali e principi di riferimento.....	6
4.1. Onestà.....	6
4.2. Rispetto della legge.....	6
4.3. Responsabilità.....	7
4.4. Correttezza.....	7
4.5. Rispetto delle attività dei destinatari.....	7
4.6. Relazioni con gli Stakeholder.....	8
4.7. Riservatezza delle informazioni.....	8
4.8. Centralità della persona.....	8
4.9. Accountability, trasparenza e completezza delle comunicazioni e delle informazioni.....	8
4.10. Verificabilità.....	9
4.11. Imparzialità e pari opportunità.....	10
4.12. Conflitti di interesse.....	10
4.13. Tutela della concorrenza.....	10
4.14. Omaggistica.....	10
4.15. Tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile.....	11
5. Norme di comportamento.....	13
5.1. Mercato e comunicazione.....	13
5.2. Le persone.....	13
5.3. Comunicazioni sociali e registrazioni contabili.....	15
5.4. Privacy e gestione delle informazioni.....	16
5.5. Utilizzo di attrezzature, dispositivi, strutture aziendali e strumenti informatici.....	16
5.6. Rapporti con i fornitori, i partner commerciali, consulenti e i collaboratori esterni.....	17
5.7. Rapporti con i clienti.....	18
5.8. Rapporti con la collettività.....	19
5.9. Rapporti con i concorrenti.....	19
5.10. Conflitti di interessi.....	19
5.11. Prevenzione della corruzione.....	20
5.12. Pubblica amministrazione e altri soggetti terzi.....	21
5.12.1. Rapporti con la pubblica amministrazione.....	22

5.12.2.	Comunicazione con istituzioni pubbliche	23
5.12.3.	Rapporti con l'Autorità giudiziaria.....	23
5.13.	Rapporti con le autorità di vigilanza	24
5.14.	Utilizzo e salvaguardia dei beni aziendali	24
5.15.	Salute, sicurezza e ambiente	25
5.15.1.	Sicurezza sul lavoro.....	25
5.15.2.	Tutela dell'ambiente.....	26
5.16.	Antiriciclaggio	27
5.17.	Criminalità informatica	27
6.	Attuazione e rispetto del Codice Etico	29
6.1.	Divulgazione del codice Etico	29
6.2.	Organismo di Vigilanza	29
6.3.	Rispetto delle norme del codice Etico	30
6.4.	Controlli Interni	31
6.5.	Sistema Sanzionatorio	31
6.6.	Obbligo di segnalazione di violazioni.....	31
6.7.	Determinazione delle sanzioni	32
6.8.	Modalità di applicazione delle sanzioni.....	33
6.9.	Diritto di difesa	34

I.F.A. S.R.L.



1. PREMESSA

La I.F.A. Srl (di seguito anche “I.F.A.” o “la società”) è una società che ha per oggetto sociale le attività di: progettazione, costruzione, manutenzione e montaggio/installazione di opere marittime mediante attività di carpenteria, saldatura, sabbiatura, granigliatura e assemblaggio; erogazione di servizi di sollevamento industriale con gru/sollevatori di varia portata; attività di ufficio a supporto della produzione (tecnico-amministrativo).

L'azienda I.F.A. Srl. è localizzata nel territorio del Comune di Priolo Gargallo (SR), all'interno di un'area ricadente sulla fascia demaniale marittima della Rada di Augusta, affidata in concessione alla società dall'Autorità Portuale di Augusta.

Lo stabilimento dell'azienda I.F.A. copre un'area pari a circa 9.640 mq, di cui circa 450 mq coperti con struttura rimovibile, ed è localizzato all'interno dello stabilimento Eni-Syndial.

Ai fini della conduzione delle attività di propria competenza, l'azienda I.F.A. utilizza strutture (locali uffici, capannone lavorazioni, ecc.), mezzi ed attrezzature del consorzio C.O.M.A.P..

Il Codice Etico racchiude i valori, i principi e le norme di comportamento consolidati nel tempo, ai quali I.F.A. conforma la conduzione delle proprie attività di impresa.

I.F.A. nello svolgimento della propria attività e nel perseguimento dell'oggetto sociale riconosce l'importanza dei valori etico-sociali, di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e della salvaguardia dell'ambiente e si impegna in una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi della collettività in cui opera tramite il rispetto della Legge. Per questo motivo, I.F.A. aspira a mantenere e sviluppare rapporti di fiducia con i propri soci, azionisti, dipendenti, collaboratori e con tutti gli stakeholder e persegue i propri obiettivi ricercando il temperamento degli interessi coinvolti.

In particolare, I.F.A. considera come propri interlocutori i fornitori, i clienti, le istituzioni, le parti sociali, i partner industriali, le collettività e tutte le organizzazioni che sono influenzate dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società.

2. IMPOSTAZIONE ETICA DELLE ATTIVITÀ

I.F.A., con l'obiettivo di salvaguardare l'attività e il prestigio acquisito nel tempo e di dotarsi di uno strumento volto a orientare le proprie attività secondo una chiara prospettiva di prevenzione degli illeciti, in conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di responsabilità degli enti da reato, ha adottato il presente documento (di seguito il "Codice") che costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo e che descrive un insieme di regole e principi etici, rilevanti ai fini della prevenzione dei reati 231, a cui devono ispirarsi i comportamenti adottati dalla Società a qualsiasi livello, dall'amministratore unico, dai dirigenti, dai dipendenti, dai collaboratori e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, cooperano con la Società.

La Società, ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "Decreto") ha adottato un Modello di Organizzazione di Gestione e di Controllo (di seguito il "Modello") con l'obiettivo di dotarsi di un complesso di regole e di presidi di controllo che, ad integrazione del codice e del sistema organizzativo di controllo interno, risponde alle finalità e alle prescrizioni del decreto.

I.F.A. S.R.L.



3. FINALITÀ, DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice è stato predisposto al fine di definire con chiarezza l'insieme dei principi e dei valori che stanno alla base dell'attività svolta dalla Società.

Il Codice Etico si applica all'amministratore unico, ai soggetti che esercitano funzioni direttive, di gestione e di controllo dell'impresa, anche solo di fatto, ai dipendenti e collaboratori, ai consulenti, ai fornitori e chiunque eroghi (in forma individuale o di impresa) prestazioni o servizi in nome e/o per conto della Società o sotto il Suo controllo, nei limiti in cui il rispetto degli obblighi di cui al presente Codice riguardi direttamente la loro attività, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con I.F.A. ed operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito, anche, i "Destinatari").

Il Codice è un documento ufficiale, esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, ecc.).

Il Codice mira a raccomandare, promuovere e vietare determinati comportamenti, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Pertanto I.F.A. si impegna alla diffusione del Codice Etico, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione; inoltre mette in atto le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico.

I *destinatari* del Codice Etico hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti diretti con la Società che nei loro rapporti reciproci e in nessun caso, l'intenzione di agire nell'interesse e/o a vantaggio della Società, giustifica il compimento di azioni, omissioni o comportamenti contrari ai principi e ai valori sanciti dal presente Codice.

I.F.A. S.R.L.

4. VALORI AZIENDALI E PRINCIPI DI RIFERIMENTO

I destinatari sono tenuti ad una rigorosa osservanza dei principi etici di seguito indicati.

4.1. Onestà

I principi morali ritenuti universalmente validi di onestà, lealtà, rettitudine, sincerità, astenendosi da azioni riprovevoli nei confronti del prossimo, sono fondamento cardine di I.F.A. in tutte le attività, le iniziative e le comunicazioni.

L'onestà costituisce elemento essenziale della gestione aziendale, il perseguimento degli interessi di I.F.A. non può mai giustificare una condotta contraria al principio di onestà.

4.2. Rispetto della legge

Il principio di legalità e il rispetto delle regole sono elementi posti a fondamento della Società. I.F.A. assicura e promuove al proprio interno il rispetto delle leggi, delle norme e delle regole, garantendo, inoltre, la tutela e la salvaguardia della propria funzionalità, reputazione, immagine e decoro.

I.F.A. opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti interni vigenti in tutti i Paesi in cui opera. Il perseguimento degli interessi di I.F.A. non può mai giustificare una condotta contraria al principio di legalità. Pertanto, l'amministratore unico, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della società devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la stessa Società opera.

Tale impegno dovrà valere e dovrà essere rispettato anche dai consulenti, dai fornitori, dai clienti e da chiunque abbia rapporti con la Società.

I.F.A. si impegna a non iniziare o proseguire nessun rapporto con chi non intenda rispettare questo principio.

I.F.A. si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato dai destinatari del Codice, a tal fine I.F.A. si impegna ad assicurare un adeguato programma di formazione e informazione continua sulle problematiche attinenti al Codice.

I.F.A., come principio imprescindibile nei rapporti con e tra i *destinatari*, non tollera alcun tipo di comportamento fraudolento o corruttivo verso terzi o da parte di terzi.



Richiede pertanto il rispetto di tali principi ai propri dipendenti, ai collaboratori e a chiunque abbia rapporti stabili o ricorrenti con la Società.

I.F.A. proibisce ogni forma di corruzione senza alcuna eccezione.

Si considerano, tra gli altri, atti di corruzione sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti direttamente a favore di privati, enti pubblici o loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti/elargizione di utilità fatti tramite persone che agiscano per conto di tali enti pubblici.

4.3. Responsabilità

Implica che tutte le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti nello svolgimento della propria funzione od incarico dai *destinatari* siano ispirati alla assunzione di responsabilità individuali, sia verso l'interno che verso l'esterno, vincolando ogni *destinatario* a fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e ad agire in modo tale da tutelare la reputazione e il buon nome della Società.

4.4. Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società. I *destinatari* devono sempre conformare la propria condotta alle disposizioni ed alle procedure aziendali nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dai contratti in essere con la Società. I comportamenti dei soggetti apicali (soci, amministratori, ecc.), devono essere sempre improntati alla correttezza ed all'equità, in quanto vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti. I rapporti con gli interlocutori di I.F.A. sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Il perseguimento degli interessi di I.F.A. non può mai giustificare una condotta contraria al principio di correttezza.

4.5. Rispetto delle attività dei destinatari

I *destinatari* devono agire con solidarietà, reciproco rispetto, considerazione dell'attività lavorativa/professionale di ognuno, al fine di garantire la più ampia collaborazione, favorire la comunicazione tra tutti gli operatori coinvolti nei processi di lavoro.

4.6. Relazioni con gli Stakeholder

La Società promuove il soddisfacimento dei bisogni delle parti interessate, mediante l'ascolto, il dialogo, il confronto, il coinvolgimento e la valorizzazione delle relazioni, riconoscendo gli interessi degli Stakeholder ed impegnandosi a rispettarne le attese.

4.7. Riservatezza delle informazioni

I.F.A. assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa, delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia dei dati personali, presta la massima attenzione alla loro divulgazione e al loro utilizzo e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ai Destinatari del Codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

4.8. Centralità della persona

I.F.A. assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto delle relazioni con gli altri.

La Società garantisce ambienti di lavoro sicuri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. I.F.A. si impegna a condurre con i propri lavoratori i contratti di lavoro applicabili secondo la legislazione vigente.

Condanna richieste o minacce volte ad indurre le persone a violare la legge o il Codice Etico, o ad adottare ogni comportamento lesivo delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

4.9. Accountability, trasparenza e completezza delle comunicazioni e delle informazioni

La Società orienta la propria azione, sia nei rapporti interni, sia nei confronti degli Stakeholder esterni, secondo comportamenti improntati all'etica e alla trasparenza, fondati su integrità, correttezza, lealtà, equità, imparzialità, indipendenza e autonomia di giudizio, chiarezza delle posizioni assunte e dei meccanismi decisionali e attuativi adottati, e assenza di conflitti di interesse

I.F.A. informa in modo chiaro, trasparente e imparziale gli stakeholder circa le proprie



attività ed il loro andamento, senza favorire alcun interesse o singolo individuo attraverso una qualsiasi forma di asimmetria informativa.

Nella consapevolezza dell'importanza di una corretta informazione sulle proprie attività, la Società si impegna a garantire l'assenza di equivoco, la chiarezza e la parità di accesso alle informazioni relative alle attività aziendali, nella piena tutela della riservatezza dei dati personali eventualmente utilizzati.

La Società considera essenziale, a ogni livello, la necessità di rendere conto a tutti i portatori di interessi delle decisioni assunte, delle azioni intraprese e dei risultati raggiunti. Sostiene, promuove e sollecita, in ogni ambito, l'adozione di forme sistematiche e periodiche di reporting, anche attraverso soluzioni innovative di comunicazione e condivisione delle informazioni.

Le evidenze finanziarie contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

La Società riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai consorziati, agli ordini ed alle funzioni competenti in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

I destinatari sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

I.F.A. si impegna, altresì, ad informare in modo chiaro e trasparente il Committente circa l'andamento dei lavori.

I.F.A. si impegna a far sì che i dipendenti e i collaboratori siano sempre messi in condizione, sulla base delle informazioni loro fornite, di assumere consapevolmente decisioni.

4.10. Verificabilità

I.F.A. si impegna, nei rapporti di qualsiasi natura e verso qualsiasi "portatore di interesse", pubblico o privato, a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata e verificabile dalle competenti funzioni aziendali, nonché risulti essere legittima, coerente e congrua con gli impegni e le finalità assunti, rispettando al contempo gli obblighi derivanti dalla normativa vigente.

Tutte le azioni e le operazioni messe in atto da I.F.A. devono essere adeguatamente registrate e deve essere garantita la possibilità di verificare la corretta attuazione del

processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse.

I.F.A. si impegna affinché ogni operazione posta in essere sia accompagnata da idoneo supporto documentale volto a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni che stanno alla base dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

4.11. Imparzialità e pari opportunità

I.F.A. basa i propri rapporti verso i *destinatari* nel rispetto dei principi delle pari opportunità, senza distinzioni di sesso, etnia, genere, nazionalità, opinione ideologiche e politiche, orientamento sessuale, status sociale, età e credenze religiose.

4.12. Conflitti di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con i propri interessi, con ciò intendendosi sia il caso in cui i Destinatari perseguano interessi diversi dalla missione di I.F.A. oppure si avvantaggino personalmente di opportunità d'affari, sia il caso in cui rappresentanti di clienti o fornitori - nei loro rapporti con I.F.A. - agiscano in contrasto con gli obblighi fiduciari legati alla loro posizione.

4.13. Tutela della concorrenza

I.F.A. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato.

4.14. Omaggistica

Ogni regalia può essere effettuata esclusivamente dai soggetti espressamente autorizzati e non deve eccedere le normali prassi commerciali previste per legge. Non è inoltre consentito ricevere o effettuare regalie aventi quale unica finalità l'alterazione dell'imparzialità nello svolgimento dell'attività svolta o ricevuta.



4.15. Tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dello sviluppo sostenibile

Per ultimo, ma non per importanza, I.F.A. riconosce il valore e diffonde la cultura della prevenzione in materia di salute, sicurezza, ambiente e sviluppo sostenibile.

Nell'ambito della propria attività, la Società si impegna a operare nel rispetto della salvaguardia dell'ambiente, secondo i principi dello sviluppo sostenibile, rispettando la legislazione vigente in materia ambientale ed attuando misure preventive atte ad evitare e/o minimizzare l'impatto ambientale.

Investe, pertanto, tutte le risorse necessarie per garantire un assetto organizzativo integrato della sicurezza idoneo a prevenire qualsiasi infortunio, nel rispetto della normativa in materia, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale e dei terzi coinvolti.

In particolare I.F.A. si impegna ad applicare e far rispettare tutte le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro riportate all'interno dell'art. 15 del D. Lgs. 81/08; inoltre sempre a norma di tale articolo, I.F.A. opera al fine di fare in modo che le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non debbano in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

La condivisione dei valori di tutela dell'ambiente, della salute, della sicurezza e dello sviluppo sostenibile a cui si ispira I.F.A. va estesa anche ai soggetti terzi (clienti, fornitori, consulenti, ecc.) estranei alla compagine aziendale, legati alla Società da rapporti negoziali, mediante clausole contrattuali specifiche.

Al fine di perseguire questi valori, I.F.A. si impegna a:

- adottare le misure atte a limitare e, se possibile, annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente, non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;

- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nella Società, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

L'azienda promuove la sostenibilità e l'innovazione, coniugando crescita economica, coesione sociale e protezione del capitale naturale, con l'obiettivo di garantire un efficiente ed efficace utilizzo delle risorse, attraverso processi di creazione del valore sostenibili nel tempo.



I.F.A. S.R.L.



5. NORME DI COMPORTAMENTO

Al fine di garantire il rispetto incondizionato delle disposizioni del presente Codice Etico devono essere applicate le seguenti regole:

- chiunque deve conoscere e rispettare le norme del Codice Etico;
- i dirigenti devono dare l'esempio e avere un comportamento corretto, dimostrando di attenersi alle disposizioni del presente Codice Etico e l'importanza di rispettarle;
- nel caso in cui una delle disposizioni del Codice Etico non sia chiara o sorgano dubbi rispetto alle misure da adottare in una specifica situazione, parlare con il proprio immediato superiore e/o con l'Organismo di Vigilanza;
- In tutti i casi, inclusi quelli non disciplinati da disposizioni normative locali o che comportano più opzioni comportamentali, rispettare le disposizioni del presente Codice Etico, agire secondo buona fede e onestamente, tenendo conto del modo in cui le proprie azioni influenzeranno le operazioni e la reputazione della Società.

5.1. Mercato e comunicazione

L'obiettivo primario di I.F.A. è la valorizzazione del proprio Know-How, mediante il perseguimento di una politica industriale in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici per i soci.

I.F.A. è consapevole della funzione svolta dagli organi di informazione verso il mercato e si impegna a collaborare con i predetti organi, al fine di supportarli nel compito di rendere un'informazione tempestiva, completa e trasparente al pubblico.

5.2. Le persone

I.F.A. riconosce la centralità delle persone e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sul rispetto, sulla correttezza, sulla lealtà e sulla fiducia reciproca sia con i dipendenti, sia con i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Nell'ambito del rapporto lavorativo instaurato con la Società, ogni lavoratore dovrà svolgere le proprie mansioni in conformità alle leggi, alle regolamentazioni interne o esterne e alle linee guida del presente Codice con impegno personale basato sull'onestà e lealtà verso I.F.A., assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli

impegni assunti.

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, in osservanza ai principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro secondo quanto previsto dagli obblighi di legge, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di impiego di lavoratori, di obblighi retributivi, contributivi, fiscali e assicurativi.

Non sono consentiti condizionamenti illeciti e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona nell'ambito di un trattamento equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane, anche per l'accesso a ruoli o incarichi diversi, sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle risorse.

La Società, inoltre, prevede l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi. A tal fine le risorse umane vengono impiegate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della legge, della contrattazione collettiva applicata e dei principi etici di riferimento. I.F.A. promuove e valorizza un sistema di formazione e aggiornamento continuo, oltre che professionale, anche etico.

Nella gestione dei rapporti gerarchici, l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita. Le funzioni competenti, e tutti i responsabili rispetto ai propri collaboratori, devono pertanto:



- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

Tutti i lavoratori sono tenuti a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di salute e sicurezza, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando attività svolte ai danni dei beni o delle risorse umane. È proibito a tutto il Personale, l'uso di sostanze stupefacenti e l'assunzione di alcolici durante l'attività lavorativa ed è vietato svolgere le proprie mansioni sotto l'effetto delle sopracitate sostanze.

5.3. Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

I destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della Società, siano rappresentati in maniera veritiera e corretta nella contabilità aziendale.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo amministrativo.

È obbligo dei destinatari, nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni. Controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

I.F.A. istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività sia all'interno che all'esterno della Società.

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.

La documentazione a supporto dell'attività contabile svolta, deve dare evidenza dei seguenti aspetti:

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

Ciascuna registrazione contabile deve quindi riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore dell'area interessata, fare in modo che le evidenze documentali siano facilmente reperibili ed ordinate secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni ed alle procedure del sistema di gestione aziendale interno.

In mancanza di autorizzazioni, nessuno può effettuare pagamenti con fondi della Società, ovvero costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

5.4. Privacy e gestione delle informazioni

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specifichino le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento. È esclusa ogni indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali e sulla vita privata delle persone.

I dipendenti e i collaboratori devono conoscere e attuare quanto previsto dalle Politiche di I.F.A. in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È obbligo di ogni dipendente e collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per dati, informazioni e notizie appresi in ragione della propria funzione lavorativa.

5.5. Utilizzo di attrezzature, dispositivi, strutture aziendali e strumenti informatici

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei mezzi e delle attrezzature messe a disposizione da I.F.A. nonché sistemi informatici o telematici o intervenire



illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

I dipendenti e i collaboratori sono vincolati all'uso degli strumenti informatici aziendali quali pc e telefoni aziendali nelle attività di accesso ad internet e delle memorie esterne per fini unicamente collegati alle attività lavorative. I dipendenti e i collaboratori verranno pertanto edotti sul rischio di coinvolgere l'azienda qualora attraverso l'utilizzo di tali strumenti informatici vengano commessi dei reati e le sanzioni disciplinari che a seguito di tali comportamenti potranno essere inflitte.

5.6. Rapporti con i fornitori, i partner commerciali, consulenti e i collaboratori esterni

I fornitori rappresentano un'importante risorsa il cui apporto al business aziendale deve essere improntato a canoni di massima chiarezza, correttezza e trasparenza. I.F.A. impronta il proprio processo di approvvigionamento di beni e servizi alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità, alla lealtà e all'imparzialità nei rapporti con i soggetti coinvolti.

I.F.A. richiede ai propri fornitori, partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni il rispetto di principi etici corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari. Ogni fornitore, partner commerciale, consulente o collaboratore esterno deve essere tempestivamente informato dell'esistenza del Codice Etico e degli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di approvvigionamento sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato.

Nell'ambito della selezione, effettuata in maniera chiara e non discriminatoria, I.F.A. utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti e alla loro qualità. Per I.F.A. sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità e l'esperienza dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene

l'impiego di lavoratori.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di approvvigionamento, I.F.A. predispone:

- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti, conformemente alle norme vigenti e alle disposizioni interne.

Nei rapporti di approvvigionamento, di appalto e, in genere, di fornitura di beni e servizi è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di I.F.A. di:

- adottare, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, applicate in modo oggettivo e trasparente;
- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando criteri oggettivi e documentabili nella scelta della rosa dei candidati;
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente compatibilmente con l'oggetto e la natura del contratto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- informare i fornitori dei principi comportamentali statuiti nel presente Codice.

5.7. Rapporti con i clienti

I clienti costituiscono l'asset principale di I.F.A., che persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti di I.F.A. è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Nell'ambito dei rapporti con i clienti, è fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di I.F.A. di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, in linea con le previsioni contrattuali, prodotti e servizi di qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;



- fornire informazioni accurate, chiare ed esaurienti circa i prodotti e i servizi offerti in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

5.8. Rapporti con la collettività

I.F.A. è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto territoriale di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

I.F.A. ritiene che il dialogo con la collettività sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con le associazioni che la rappresentano, allo scopo di cooperare, nel rispetto dei reciproci interessi.

I.F.A. non sostiene e non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche, né effettua sponsorizzazioni di congressi o eventi che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

I.F.A. considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali, culturali, educative, religiose e sportive orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita.

5.9. Rapporti con i concorrenti

Nel rispetto dei principi di libera e leale concorrenza e della proprietà intellettuale e industriale, I.F.A. mantiene rapporti commerciali improntati alla legalità e correttezza. Pertanto I.F.A. condanna ogni condotta volta a turbare la libera concorrenza nell'ambito delle attività industriali e commerciali, a violare diritti di proprietà industriale o intellettuale (quali i diritti d'autore) spettanti a terzi o ad assicurare alla Società un ingiusto vantaggio rispetto ad altri operatori del mercato.

5.10. Conflitti di interessi

I.F.A. riconosce il diritto dei propri dipendenti e collaboratori a partecipare a investimenti o svolgere attività esterne alla Società, purché consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società stessa.

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società per cui opera o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. In particolare, tutti i dipendenti e i collaboratori di I.F.A. sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono determinare potenziali conflitti di interessi le seguenti situazioni:

- avere interessi economici o finanziari presso fornitori, subfornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di I.F.A. o presso società controllate o controllanti dei medesimi;
- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori, subfornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di I.F.A. o presso società controllate o controllanti dei medesimi;
- avere un familiare/convivente che abbia interessi economici o finanziari, ricopra funzioni di vertice o manageriali o svolga attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso I.F.A., fornitori, subfornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di I.F.A., o presso società controllanti o controllate dei medesimi.

Ogni dipendente/collaboratore deve inoltre astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni e dall'utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata dal dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, nonché all'Organismo di Vigilanza.

5.11. Prevenzione della corruzione

La Società proibisce la corruzione senza alcuna eccezione in tutte le sue attività e in qualsiasi paese.

In generale, si qualifica come illegale, per l'amministratore unico, i dipendenti e i



collaboratori di I.F.A., e per chiunque effettui attività a favore di I.F.A., la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, attività commerciali e sponsorizzazioni devono essere gestite in aderenza ai valori individuati nel Codice Etico, in conformità agli standard di controllo previsti dalle policy e procedure aziendali, e nel rispetto, altresì, dei livelli autorizzativi stabiliti in I.F.A..

5.12. Pubblica amministrazione e altri soggetti terzi

I rapporti tra I.F.A. e le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

Sono altresì da rispettare le norme di comportamento stabilite nel paragrafo "Prevenzione della corruzione" del presente Codice Etico.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata alle funzioni preposte ed autorizzate.

I.F.A. ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

È impegno di I.F.A. evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società, pertanto non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi. Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi e in quei contesti in cui offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possono essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

I.F.A., al fine di evitare comportamenti che possano essere interpretati come atti di corruzione, si impegna a esaminare i documenti adottati dagli enti pubblici con cui entra in contatto al fine di sensibilizzare i propri dipendenti al rispetto di eventuali regole più stringenti e/o diverse, di cui l'ente pubblico si sia dotato (numerosissimi enti pubblici hanno adottato propri codici di autoregolamentazione, nei quali spesso prevedono, per tutto il personale, il divieto di ricevere omaggi o di accettare regalie maggiori rispetto a un valore economico definito).

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

5.12.1. Rapporti con la pubblica amministrazione

I.F.A. proibisce, senza alcuna deroga, all'amministratore unico, ai dirigenti, ai dipendenti e ai collaboratori di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

La Società si impegna affinché quando vi è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non cerchi di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione. Qualora I.F.A. si avvalga delle prestazioni di un consulente o di un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, la stessa Società, oltre a garantire l'insussistenza di situazioni di conflitti d'interesse, si impegna affinché quanto previsto e proibito per l'amministratore unico, i dirigenti e i dipendenti valga anche nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" che agisce in nome e per conto di I.F.A..

È impegno di I.F.A. fare in modo che nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vengano intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano



avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;

- offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni alla Società o da terzi va segnalata tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, se il segnalante è un dipendente, ovvero al proprio referente, se questi è invece un soggetto terzo.

5.12.2. Comunicazione con istituzioni pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di I.F.A., a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione di I.F.A. su temi rilevanti. A tal fine, la Società è impegnata a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evitare falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per I.F.A.;
- evitare destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.

5.12.3. Rapporti con l'Autorità giudiziaria

I dipendenti di I.F.A. devono segnalare, ove consentito dalla legge, alle funzioni aziendali competenti le richieste di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni; è stabilito il divieto di indurre o favorire i dipendenti di cui sopra a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

5.13. Rapporti con le autorità di vigilanza

I rapporti e l'invio delle segnalazioni, periodiche od occasionali, previste da leggi e/o regolamenti verso le Autorità di Vigilanza e le società di gestione dei mercati (di seguito "Autorità di Vigilanza"), nonché la partecipazione alle ispezioni delle Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente alle funzioni/persone preposte.

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza I.F.A., attraverso i propri dipendenti, collaboratori, rappresentanti o persone comunque interposte, deve:

- agire in piena collaborazione, nel rispetto delle leggi e delle normative in vigore;
- garantire la tempestività, la precisione, la correttezza e la completezza delle informazioni e delle segnalazioni fornite e la verificabilità e dimostrabilità delle stesse;
- conservare la documentazione ufficiale relativa ai rapporti con le Autorità di Vigilanza, nonché mantenere traccia dei principali elementi emersi e delle persone contattate o incontrate.

5.14. Utilizzo e salvaguardia dei beni aziendali

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Tutti i beni aziendali sono da utilizzare per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e, comunque, è vietato, salvo quando specificamente previsto, l'utilizzo da parte di terzi o la cessione dei beni stessi a terzi, anche temporaneamente.

Ogni dipendente/collaboratore è responsabile della corretta conservazione delle risorse a lui affidate (incluse le dotazioni informatiche) e ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni aziendali preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società o per i suoi beni. In particolare, ogni dipendente/collaboratore è tenuto a:

- operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne e ad evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni a persone, a cose o all'ambiente, riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con gli interessi di I.F.A.;
- operare in modo appropriato, al fine di non compromettere la funzionalità o



accelerare il normale deterioramento dei beni aziendali;

- operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti in azienda, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

5.15. Salute, sicurezza e ambiente

I.F.A. si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

I.F.A. si impegna a rispettare la normativa vigente in materia ambientale e le prescrizioni autorizzative applicabili, operando al fine di assicurare la tutela dell'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

5.15.1. Sicurezza sul lavoro

I.F.A. deve rendere noti, mediante un documento formalmente approvato dai rispettivi organi amministrativi, i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo ed a ogni livello, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

I principi e i criteri a cui la Società si ispira nell'assunzione di decisioni nelle materie attinenti la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono:

- Evitare i rischi per ogni mansione individuata.
- Valutare i rischi che non possono essere evitati.
- Combattere i rischi alla fonte.

- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute.
- Tener conto del grado di evoluzione della tecnica.
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che è non è pericoloso o è meno pericoloso.
- Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.
- Impartire istruzioni adeguate ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati da I.F.A. per prendere le misure necessarie a garantire la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione.

La società opera in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nel rispetto della certificazione UNI ISO 45001 /2018.

5.15.2. Tutela dell'ambiente

I.F.A. basa la propria politica aziendale sulla convinzione che l'ambiente rappresenti un significativo vantaggio competitivo in un mercato sempre più sensibile agli impatti ambientali.

A tal proposito la Società si impegna a rispettare la certificazione UNI EN ISO 14001:2015 e i seguenti principi:

- Operare nel pieno rispetto delle prescrizioni legali ed aggiuntive nonché delle prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive.
- Individuare, acquisire e pianificare preventivamente le attività richieste dalle nuove prescrizioni legali in materia ambientale.
- Applicare un miglioramento continuo del sistema di gestione implementato attraverso la pianificazione, l'attuazione ed il controllo di ogni misura introdotta per il mantenimento degli impatti ambientali sotto un livello di soglia accettabile.
- Tutelare l'ambiente attraverso il miglioramento tecnologico, dei processi e delle



risorse fornendo criteri che salvaguardino l'uomo e l'ambiente.

- Rendere noto l'impegno nella tutela dell'ambiente che la Società persegue e tutte le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa.

5.16. Antiriciclaggio

I.F.A. si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio.

I dipendenti ed i collaboratori della Società non devono in alcun modo ed in alcuna circostanza, 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.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, la Società deve assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte commerciale.

La Società si impegna, inoltre, a porre in essere tutte le cautele e i controlli necessari affinché nell'attività aziendale non vengano reimpiegati profitti illeciti, anche se della società medesima.

5.17. Criminalità informatica

È fatto espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare o dare causa a comportamenti che siano in contrasto con la prevenzione dei reati informatici di cui all'art. 24 bis del D.lgs. 231 /2001.

I.F.A. prescrive il rispetto delle procedure aziendali all'uopo.

I destinatari non potranno avere accesso se non nei limiti delle autorizzazioni conferite dalla Società e dotati di idonei poteri al sistema informatico o telematico di I.F.A. protetto da idonee misure di sicurezza.

Inoltre, i destinatari si asterranno da detenere e diffondere abusivamente codici di accesso informatici dei sistemi aziendali di cui dovessero trovarsi in possesso per ragioni legate ai loro rapporti di collaborazione con l'azienda stessa.

I destinatari sono obbligati a fruire di codici, parole chiave od altri mezzi idonei ad accedere ad un sistema informatico protetto da misure di sicurezza esclusivamente nei limiti e per le specifiche finalità cui sono tenuti per le proprie mansioni o per i propri

obblighi contrattuali, senza riprodurli, copiarli, diffonderli o comunicarli.

Essi dovranno astenersi dal danneggiare il sistema informatico di I.F.A. (o di altri soggetti, nelle attività svolte per conto dello stesso), le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o dal favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

Fatta salva espressa autorizzazione della Società, è fatto divieto ai destinatari di intercettare comunicazioni relative al sistema informatico in essere (o di altri soggetti, nelle attività svolte per conto di I.F.A.) o intercorrenti tra due sistemi o impedire o interrompere le comunicazioni stesse e di installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

È altresì obbligo dei destinatari astenersi dal distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o di proprietà dello Stato o comunque di pubblica utilità, rispettando i termini di contratto contenuti nelle relative licenze e adoperandoli nelle misure e nei limiti disposti dai relativi titolari. I destinatari infine si impegnano a non introdurre o trasmettere attraverso il sistema informatico di I.F.A., dati, informazioni, o programmi idonei a distruggere, danneggiare o rendere in tutto o in parte inservibili (o a ostacolarne gravemente il funzionamento) sia il medesimo sistema informatico, sia sistemi informatici altrui o di pubblica utilità.

I.F.A. S.R.L.



6. ATTUAZIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO

6.1. Divulgazione del codice Etico

I.F.A. si impegna a portare a conoscenza il Codice Etico a tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

L'Area societaria dedicata provvede ad informare tutti gli stakeholders interni ed esterni, sui contenuti del presente Codice Etico, esso verrà affisso nell'albo degli avvisi della Società nonché pubblicato sul sito.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, I.F.A. predispone adeguata comunicazione/formazione volta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso contenute. A tal fine la Società prevede altresì, nei contratti con i terzi, l'introduzione di apposite clausole contrattuali e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico della Società.

La Società si impegna ad assicurare che i valori sopra indicati siano rispecchiati dai comportamenti concreti di tutti i *destinatari* prevedendo, ove del caso, apposite sanzioni per le eventuali violazioni.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei propri dipendenti e di tutti i consulenti e/o professionisti che operano per conto di I.F.A.. Pertanto, l'applicazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascun *destinatario*. Questi, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione della propria inosservanza la mancata conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia altro esponente della Società.

Ciascuno degli Organi Sociali, dei membri dell'Organo di Controllo nominato, dell'Organismo di Vigilanza, nonché ciascun dipendente e collaboratore, dovranno sottoscrivere per accettazione il Codice Etico al momento dell'accettazione della carica ovvero alla stipulazione del relativo contratto di collaborazione.

6.2. Organismo di Vigilanza

I.F.A., in conformità all'art. 6, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 231/2001, istituisce al proprio interno un organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dell'intero

sistema di prevenzione dei reati, denominato Organismo di Vigilanza, le cui caratteristiche sono contenute nel documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Tale organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo anche in relazione alla verifica della concreta attuazione del Codice Etico.

Nell'esercizio delle sue funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società;
- fornire supporto ai Destinatari nell'interpretazione ed attuazione del Codice;
- predisporre programmi di formazione dei destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice Etico e delle conseguenze delle sue eventuali violazioni;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- accertare le violazioni del Codice;
- proporre modifiche ed integrazioni da apportare al Codice.

Tali attività sono effettuate disponendo del libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Ogni dipendente/collaboratore di I.F.A., per quanto di propria competenza, garantisce l'attuazione e il funzionamento delle misure di mitigazione definite.

6.3. Rispetto delle norme del codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve costituire parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente/collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del Codice, e deve inoltre:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice Etico;



- rivolgersi ai propri superiori, o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico e/o ai propri responsabili qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico e qualsiasi richiesta di violare tali norme sia stata a lui rivolta;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la propria attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

6.4. Controlli Interni

Oltre all'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza, I.F.A. promuove l'esercizio di controlli interni allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività della Società e assicurare il rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico, delle leggi e delle procedure aziendali.

6.5. Sistema Sanzionatorio

Il rispetto incondizionato delle disposizioni del presente Codice Etico da parte di tutti i dipendenti, degli Organi Societari, dell'Organo di Controllo nominato e dell'Organismo di Vigilanza, costituisce il caposaldo per la realizzazione con successo della mission di I.F.A. e la chiave per garantire i valori aziendali della Società, proteggendo gli interessi di dipendenti, clienti e soci.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico, debitamente accertata, costituisce ragione valida e sufficiente per l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del soggetto responsabile della violazione stessa.

6.6. Obbligo di segnalazione di violazioni

I *destinatari* del presente Codice sono tenuti a segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni eventuale inosservanza del medesimo di cui abbiano conoscenza all'organismo di vigilanza - secondo le modalità previste dal Modello organizzativo e

dagli strumenti normativi aziendali in esso richiamati - che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La Società garantisce che non ci siano conseguenze negative per il dipendente diligente, per l'Amministratore Unico, per l'Organo di Controllo, o per qualsiasi Stakeholder che segnali una violazione delle disposizioni del presente Codice Etico o che decide di porre fine a una violazione (inclusa la discriminazione e altre forme di persecuzione esercitate da chiunque), pertanto la Società adotterà idonee sanzioni disciplinari anche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate. La Società non prende in considerazione segnalazioni anonime di violazioni delle disposizioni del presente Codice Etico, ma garantisce la riservatezza durante lo svolgimento delle indagini.

L'Organismo di Vigilanza di I.F.A. agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative o ritorsioni ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

In particolare, nell'ipotesi in cui la segnalazione abbia ad oggetto ordini, direttive, istruzioni o compiti contrastanti con la disciplina di cui al presente Codice Etico impartiti al personale dipendente dai rispettivi responsabili aziendali, l'organismo di vigilanza ha l'obbligo di prendere in considerazione anche segnalazioni pervenute in forma anonima.

6.7. Determinazione delle sanzioni

La violazione dei principi fissati nel presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia tra I.F.A. ed il trasgressore. I.F.A. garantisce che, qualora venga riscontrata un'inosservanza delle misure previste dal modello organizzativo e dal presente Codice, venga attivato il meccanismo sanzionatorio previsto dal modello organizzativo, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso; ciò in quanto il modello organizzativo, di cui il codice etico costituisce parte integrante, ha quale principale obiettivo la prevenzione dei reati; la sua efficace attuazione pertanto si esplicita anche attraverso l'attivazione del proprio



apparato disciplinare al fine di contrastare ogni comportamento prodromico alla commissione di un reato..

6.8. Modalità di applicazione delle sanzioni

Ogni violazione al presente Codice, commessa da personale dipendente, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, del CCNL di categoria applicato all'interno della Società e della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

La Società si impegna affinché il sistema disciplinare abbia una funzione essenzialmente preventiva. Pertanto, è opportuno che esso preveda una pluralità di sanzioni, graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate; I.F.A. si propone di individuare nel dettaglio le misure disciplinari cui si espone chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascuna violazione o gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.

La gradualità della sanzione spazia da misure conservative, come rimproveri verbali, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento, per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti per i dipendenti e/o i dirigenti (ovvero fino alla risoluzione del contratto, per i contratti di collaborazione).

I.F.A. assicura che l'esercizio del potere disciplinare sia conforme ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato (formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dare la possibilità, al soggetto stesso, di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento).

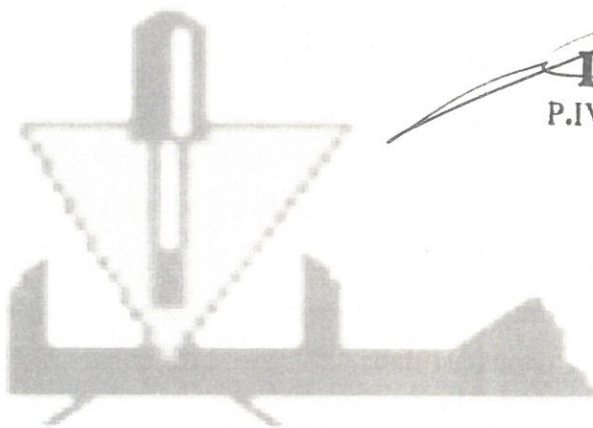
Per eventuali sanzioni disciplinari a carico di dipendenti e collaboratori, I.F.A. provvederà all'irrogazione, tenuto conto della gravità del comportamento illecito realizzato dal lavoratore, dipendente o collaboratore, in aderenza alle disposizioni di cui alla l. n. 300/1970 e di quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale di riferimento, per ciò che concerne i dipendenti, alla legge in generale, per ciò che riguarda i collaboratori.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e

lavoro, la Società provvede all'inserimento di clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi del presente Codice o del Modello Organizzativo.

6.9. Diritto di difesa

In ogni caso, gli organi che procedono ad applicare le sanzioni disciplinari devono garantire che l'interessato riceva congrua, tempestiva e riservata comunicazione delle infrazioni rilevate e possa disporre di un congruo termine, non inferiore a 15 giorni, per rassegnare le proprie deduzioni, difese e chiedere di essere sentito.



I.F.A. s.r.l.
P.IVA: 00840850895

ifsa

I.F.A. S.R.L.

