



CODICE ETICO ILARIA S.r.l.

Sommario

<b>Sintesi dei principi etici di Ilaria</b> .....	2
Art 1 – Finalità e contenuti .....	3
Art 2 – Destinatari e diffusione .....	3
Art 3 – Principi etici generali.....	3
Art 5 – Trasparenza .....	3
Art 6 – Correttezza.....	3
Art 7 – Efficienza.....	3
Art 8 – Valorizzazione professionale, collaborazione tra colleghi.....	4
Art 9 – Concorrenza.....	4
Art 10 – Principi generali .....	4
a) <i>Rispetto delle norme vigenti</i> .....	4
b) <i>Comportamenti corretti</i> .....	4
Art 11 – Rapporti con i clienti .....	4
Art 12 – Fornitori.....	5
a) <i>Trasparenza e integrità</i> .....	5
b) <i>Tutela degli aspetti etici nelle forniture</i> .....	5
c) <i>Riservatezza</i> .....	5
Art 13 – Personale dipendente .....	5
a) Doveri dei dipendenti .....	5
b) Selezione del personale .....	6
14 - Sicurezza e salute .....	6
15 – Tutela della persona.....	6
16 – Gestione delle informazioni.....	7
Art 17 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	7
Art 19 – Politiche ambientali.....	8
Art 20 – Utilizzo dei beni aziendali .....	8
Art 21 – Violazioni del Codice Etico e sanzioni .....	9

## **Sintesi dei principi etici di Iilaria**

- 1. Iilaria rispetta scrupolosamente tutte le leggi e i relativi regolamenti applicabili**
- 2. Iilaria rispetta la dignità e i diritti di ogni individuo**
- 3. Iilaria contrasta e ripudia il lavoro minorile e forzato**
- 4. Iilaria non tollera alcun tipo di discriminazione**
- 5. Iilaria prende a cuore la protezione dell'ambiente naturale**
- 6. Iilaria incoraggia e privilegia l'approvvigionamento responsabile delle nostre materie prime**
- 7. Iilaria si impegna per un rapporto commerciale equo e onesto**
- 8. Le nostre relazioni pubbliche e la nostra pubblicità si basano sulla correttezza e l'equità**

## Art 1 – Finalità e contenuti

Il Codice introduce un complesso di principi e regole allo scopo di indirizzare l'operatività di Ilaria verso comportamenti etici.

## Art 2 – Destinatari e diffusione

Il Codice è vincolante per tutti i soggetti che operano nella struttura organizzativa di Ilaria e per tutti i soggetti che intrattengono rapporti di qualsiasi titolo con Ilaria sia in Italia che all'estero.

Ilaria si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti già instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile nei futuri rapporti commerciali

## Art 3 – Principi etici generali

I principi etici generali di Ilaria si basano sulla trasparenza, correttezza, efficienza, collaborazione fra i colleghi, valorizzazione professionale e leale concorrenza.

## Art 5 – Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza delle informazioni.

L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno di Ilaria, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta di facile comprensione.

Nelle informazioni rese nei confronti dei terzi, così come nella formulazione dei contratti, Ilaria comunica in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento di condizioni eque.

## Art 6 – Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto nell'espletamento nella propria attività lavorativa e professionale, di tutte le norme di Legge applicabili; degli accordi contrattuali di lavoro e dei diritti di ciascun soggetto coinvolto. Ciò impone anche il rifiuto di qualsiasi situazione che crei discriminazione nei confronti del personale, o possibili conflitti di interesse tra Ilaria e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della stessa.

## Art 7 – Efficienza

Il principio di efficienza richiede che in ciascuna attività lavorativa di Ilaria sia posta la migliore qualità professionale possibile secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

## Art 8 – Valorizzazione professionale, collaborazione tra colleghi

Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività aziendali. Su questo presupposto, Ilarìa tutela e promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

## Art 9 – Concorrenza

Ilarìa opera secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sui mercati di riferimento.

## Art 10 – Principi generali

Ilarìa agisce nel pieno rispetto della normativa vigente.

Ilarìa esige dai soggetti coi quali intrattiene rapporti commerciali e destinatari del Codice:

### a) *Rispetto delle norme vigenti*

nonché dei principi e delle procedure, scritte e non che siano riconducibili al presente codice.

### b) *Comportamenti corretti*

tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale degli stessi e di Ilarìa.

Ilarìa adotta tutte le misure necessarie affinché il vincolo del rispetto della normativa vigente, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e attuato dai destinatari del Codice.

## Art 11 – Rapporti con i clienti

Ilarìa si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento della normativa vigente, dei contratti stipulati e degli standard di qualità prefissati.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere:

- a) chiari e semplici, formulati con un linguaggio comprensibile in relazione alle capacità degli interlocutori;
- b) conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- c) completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Ilarìa si impegna altresì a non discriminare i propri clienti e ad instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

## Art 12 – Fornitori

La scelta del fornitore per l'acquisto di beni e servizi deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, di concorrenza, di parità delle condizioni offerte e sulla base di valutazioni obiettive, in merito alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo offerti.

### *a) Trasparenza e integrità*

Le relazioni con i fornitori sono regolate da opportune procedure predisposte da Ilaria per garantire la massima trasparenza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve basarsi sempre su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di costrizione o dipendenza.

I destinatari del Codice, provvedono a verificare la natura, la provenienza e la congruità delle prestazioni ricevute o dei beni forniti rispetto al pattuito, nonché verificano i requisiti di onorabilità e professionalità dei fornitori.

### *b) Tutela degli aspetti etici nelle forniture*

Ilaria si impegna a promuovere, nell'ambito delle proprie attività di approvvigionamento di beni e servizi, il rispetto delle condizioni ambientali, assicurandosi che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici e di Legge, richiedendo per particolari forniture di beni e di servizi requisiti di rilevanza sociale.

### *c) Riservatezza*

I destinatari del Codice, al fine di tutelare la riservatezza delle informazioni comunicate dai soggetti che entrano in contatto con Ilaria si astengono dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni acquisite.

## Art 13 – Personale dipendente

### *a) Doveri dei dipendenti*

A ciascun dipendente viene chiesta la conoscenza del presente Codice e delle norme di riferimento che regolano la propria attività nell'ambito della funzione assegnata.

I dipendenti di Ilaria hanno l'obbligo di: astenersi da comportamenti contrari ai principi etici; I lavoratori sono tenuti a rivolgersi ai propri superiori in caso di chiarimenti sulle modalità di applicazione dei principi e delle prescrizioni contenute; di riferire tempestivamente ai superiori qualsiasi notizia relativa a possibili violazioni e qualsiasi

richiesta sia stata loro rivolta di agire in violazione delle norme di Legge, del presente Codice e delle prescrizioni del Modello.

## b) Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità.

Il personale è assunto con regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari. Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- 1) mansioni da svolgere;
- 2) elementi normativi e retributivi;
- 3) norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e per la sicurezza, nell'ambito dell'attività lavorativa.

## 14 - Sicurezza e salute

Iilaria si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i destinatari del Codice.

Iilaria opera con azioni preventive al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

## 15 – Tutela della persona

Iilaria tutela l'integrità morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Non sono tollerate discriminazioni legate all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

Iilaria tutela i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

## 16 – Gestione delle informazioni

Ciascun dipendente deve:

- a) conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità;
- b) elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati da Ilenia a farne richiesta.

Ilenia tutela altresì la privacy di ciascun dipendente, in conformità a quanto previsto dalla Legge e adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla Legge, di comunicare e diffondere i dati personali, sensibili e non, senza previo consenso dell'interessato.

## Art 17 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le istituzioni pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili e non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Ilenia.

Nei confronti dei dipendenti, dei funzionari e dei dirigenti della Pubblica Amministrazione, e loro parenti, si applicano i seguenti principi:

- a) non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o sotto qualsiasi forma;
- b) non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (quali omaggi o forme di ospitalità), salvo che si tratti di utilità d'uso di modico valore, che non possono essere in alcun modo interpretate come strumento per ricevere favori illegittimi;
- c) è vietato effettuare pagamenti, anche indiretti, per ottenere trattamenti più favorevoli o influenzare un atto d'ufficio per ottenere favori illegittimi (si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti ad enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti);
- d) è vietato promettere opportunità d'impiego, vantaggi o altre utilità;
- e) i soggetti incaricati di trattare e contrarre con la Pubblica Amministrazione non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;

- f) Ilaria non può farsi rappresentare nei confronti della Pubblica Amministrazione da un consulente o da un soggetto terzo nel caso in cui questo versi in conflitto di interesse.

## Art 19 – Politiche ambientali

Ilaria è attenta alle problematiche ambientali ed è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione ambientale.

A tal proposito, Ilaria si impegna ad adottare strategie volte al miglioramento continuativo dei risultati nel campo della protezione e gestione dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi ambientali e operando secondo i seguenti principi minimi:

- a) gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia valorizzandone l'impiego e prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi;
- b) progettare e realizzare processi produttivi con criteri atti a prevenire l'inquinamento;
- c) utilizzare adeguati strumenti di controllo sui principali aspetti ambientali generati dalle attività d'impresa esercitate;
- d) garantire il rispetto della legislazione ambientale.

## Art 20 – Utilizzo dei beni aziendali

Tutti i dipendenti sono tenuti ad operare con diligenza per tutelare il patrimonio aziendale, con comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare ciascun destinatario del Codice deve:

- a) evitare usi privati dei beni aziendali;
- b) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a affidati;
- c) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di Ilaria.

Tutti i destinatari del Codice sono altresì responsabili della protezione delle risorse affidate.

Per quanto concerne le applicazioni e i dati informatici, ogni destinatario è tenuto a:

- a) utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- b) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di evitare di compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- c) non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non utilizzare linguaggio volgare, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine di Ilaria e del Gruppo;
- d) non navigare su siti internet con contenuti indecorosi o offensivi.





## Art 21 – Violazioni del Codice Etico e sanzioni

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti all'osservanza del codice stesso e devono hanno obbligo di segnalare immediatamente alla direzione ogni violazione o inosservanza del codice del quale venissero volontariamente o involontariamente a conoscenza

In caso di violazioni dei principi contenuti nel presente Codice verranno applicate le misure disciplinari più idonee, in conformità con quanto previsto dal Modello e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, fatte salve eventuali azioni legali a tutela degli interessi della Manifattura Ilaria.

L'Amministratore Unico  
Giampaolo Bruni