ITALFEM
Group srl

CODICE ETICO

La nostra missione è anticipare e soddisfare le esigenze dei nostri clienti grazie alla qualità e all'efficienza dei servizi svolti.

Basiamo il nostro lavoro sulla professionalità del capitale umano e l'attenzione ai dettagli, che ci permettono di offrire un servizio altamente specializzato e personalizzato.

Lavoriamo ogni giorno per costruire un futuro in cui gli alti standard del Made in Italy siano innovativi e improntati su principi di sviluppo sostenibile, riduzione dell'impatto ambientale e recupero delle materie prime.

“Ho il piacere di presentarvi il Codice Etico della ITALFEM Group, ispirato ai più prestigiosi canoni nazionali della responsabilità sociale d’impresa.

Ho proposto ed approvato la stesura di questo Codice al fine di individuare, raccogliere e custodire preziosamente i valori che rispecchiano la nostra cultura aziendale, proporre e perseguire una linea coerente nella conduzione dell’azienda, in un’ottica di miglioramento continuo.

Rappresenta un onere in capo a tutti i dipendenti la concreta osservanza dei principi e dei valori contenuti all’interno del Codice.

Invitiamo i nostri dipendenti, collaboratori e tutti coloro con i quali intercorre un rapporto di tipo lavorativo con la nostra azienda, a rispettare l’idea posta alla base di questo Codice, condizione essenziale per dare il proprio contributo ad un’evoluzione aziendale all’altezza degli standard simbolo dell’odierna società civile”.

Geom. L. Tavano
Amministratore Unico della ITALFEM Group Srl

Tale linea di comportamento dovrà essere rispettata tanto dagli Amministratori nella conduzione aziendale, quanto dai dipendenti e collaboratori nello svolgimento delle proprie attività lavorative.

Lo scopo per il quale è stato creato il presente Codice Etico è quello di garantire un'adeguata etica aziendale, improntata a principi di rispetto, lealtà e correttezza.

INDICE

0. Introduzione
1. Codice Etico
   1.1 Destinatari
   1.2 Principi di attuazione
2. Criteri di Condotta
   2.1 Rispetto delle persone e dei loro diritti fondamentali
   2.2 Relazione con i dipendenti, clienti e partner commerciali
   2.3 Selezione del personale
   2.4 Abbigliamento
   2.5 Conflitto di interesse
      2.5.1 Conflitto d'interesse derivante da attività secondarie remunerate
      2.5.2 Conflitti derivanti da rapporti di parentela
      2.5.3 Conflitti derivanti da rapporti con i fornitori
   2.6 Regali, vantaggi ed inviti
   2.7 Donazioni e sponsorizzazioni
   2.8 Lotta alla corruzione
   2.9 Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni
   2.10 Partecipazioni Pubbliche
   2.11 Trattamento delle informazioni riservate
   2.12 Tutela delle proprietà aziendali
   3. Norme procedurali e di controllo
   3.1. Diffusione e attuazione del codice etico
   3.2. Doveri specifici per i responsabili
   3.3. Segnalazioni
   3.4. Sanzioni
   3.5. Vigenza

0. Introduzione

La ITALFEM Group nasce nel 2019 con la collaborazione e messa in società dei fratelli Felice e Luca Tavano, di cui quest'ultimo è l'amministratore unico.

Fin dal principio il nostro impegno si concretizza nell'offrire servizi per immobili in grado di essere l'espressione della nostra passione per l'eccellenza e l'affidabilità. Partendo dalle basi solide del nostro presente, questo Codice Etico testimonia a noi tutti la via del futuro. Le nostre decisioni, le nostre azioni sono poggiate su basi salde quali i valori di un tempo: importanza del singolo, centralità delle persone, qualità assoluta del prodotto ed attenzione e rispetto del nostro territorio.

ITALFEM Group è stata costruita con l'impegno delle persone che la compongono, impegno che si traduce nel perseguire i nostri obbiettivi imprenditoriali senza mai perdere di vista i seguenti punti di riferimento: rispetto, responsabilità, integrità, sobrietà, lealtà, fiducia e passione per la ricerca e l'innovazione. Punti di riferimento che ci hanno permesso di garantire nel nostro operato la centralità del cliente cui vogliamo offrire, sempre, un prodotto o servizio di qualità eccellente. Con questo Codice Etico abbiamo affidato ai nostri valori il compito di orientare, nell'oggi e per il domani, i nostri comportamenti, oltre che di offrire delle risposte a tutte le persone che hanno rapporti a vario titolo, con la nostra Azienda. Oggi, più che mai è necessario ed essenziale confermare la nostra visione etica, esprimere con chiarezza i nostri principi, valori di responsabilità comuni. Questi principi orientano i nostri comportamenti nelle relazioni con il mercato ed in particolare con il cliente, con le comunità in cui operiamo, con le persone che lavorano con noi e con le parti interessate con le quali ci confrontiamo. Questo significa lavorare sulla trasparenza dei comportamenti, ridurre il perimetro delle decisioni arbitrarie, chiamare alla responsabilità in caso di deviazioni. Il consolidamento del nostro futuro non può non passare che attraverso il continuo coinvolgimento e la messa in gioco personale di tutti coloro che nell'azienda collaborano investendo tempo, lavoro, idee: è a loro che rivolgiamo il nostro pensiero più forte ed è anche per riconoscere il loro impegno che oggi abbiamo confermato quei valori e quei principi, che se applicati, garantiranno il nostro successo. Un'azienda che voglia avere delle prospettive di successo deve necessariamente convogliare al suo interno in un gioco di delicati equilibri interni, le contraddizioni che in essa necessariamente convivono: libertà e regola, creatività e

responsabilità, iniziativa individuale e tutela collettiva. In questo contesto, il Codice Etico rappresenta un'occasione non solo per formalizzare obbiettivi raggiunti, ma anche per definire una regola, una guida, una bussola che orienti i comportamenti futuri di tutti noi. Tale Codice non sarà uno strumento sufficiente a prevenire le fragilità individuali o i comportamenti, non sempre in linea con i nostri valori, ma ci consentirà di portarli alla luce, di imparare dall'errore e ripartire. Il nostro progredire nell'eccellenza e nella creazione di un valore per l'Azienda e per la società civile dipende dalla capacità di ognuno di noi di contribuire a sostenere questi principi nell'attività di ogni giorno e in ogni decisione.

Si possono riassumere gli orientamenti fondamentali della nostra filosofia imprenditoriale nell'attenzione nei confronti del:

Cliente

È necessario mantenere viva la passione e l'impegno nella soddisfazione del cliente grazie ad un prodotto in linea con i più elevati standard tecnici e qualitativi, in una costante ricerca di equilibrio fra il raggiungimento del profitto e la tutela delle parti interessate con cui siamo soliti dialogare. Il cliente, che con il tempo ha sviluppato nuovi gusti e nuove esigenze, rappresenta il centro dell'attenzione e della passione che anima la nostra Azienda. La strategia vincente è senza dubbio quella di fare, progettare, costruire prodotti che piacciono al pubblico, intuendo per tempo i cambiamenti dei gusti, assecondandoli e orientandoli.

Persone

L'attenzione verso il singolo si concretizza nel quotidiano, nella creazione di un ambiente lavorativo positivo e sereno che permetta ad ognuno di esprimere al meglio le proprie capacità e competenze. Un ambiente tranquillo e rilassante è fondamentale per ottenere la massima concentrazione di ogni singolo individuo, che cooperando e dialogando l'un l'altro, portano all'ottenimento di un prodotto unico nel suo genere.

A tale scopo l'Azienda ha moltiplicato le iniziative finalizzate alla miglior conciliazione dei tempi di vita e di lavoro come ad esempio la garanzia di orari di lavoro part time e permessi agevolati per i lavoratori e le lavoratrici con figli piccoli.

Prodotto e Innovazione

Un appartamento che sia di nuova costruzione o un recupero di una struttura esistete resta ancora oggi il sogno delle famiglie e/o dei singoli, per cui sono disposti ad investire tutti i risparmi della vita. La casa è il luogo dove ognuno di noi si sente al sicuro, protetto e a suo agio. “Casa” non è solo il luogo in cui abitare, ma è il luogo in cui sentirsi a proprio agio, un posto da amare. È proprio per questo che il nostro obbiettivo ultimo è quello di creare una “casa”, un prodotto, inteso come specialità unica e inimitabile in quanto rappresentazione del cliente stesso. Il prodotto deve essere in grado, grazie all’innovazione dei processi produttivi, al trattamento delle materie prime, alla costante ricerca di nuovi sistemi costruttivi di essere un unicum sul mercato sia dal punto di vista creativo, che dal punto di vista qualitativo. Eccellenza e innovazione sono l’impegno quotidiano di cui si occupano le nostre persone.

Impegno ambientale e sociale

Il nostro impegno è quello di soddisfare i bisogni del presente senza compromettere le possibilità delle generazioni future di sviluppare il proprio. A tale scopo l’attenzione nei confronti dell’ambiente si concretizza, tra l’altro, attraverso una serie di iniziative quali il risparmio energetico, la riduzione e il recupero degli imballi, il corretto smaltimento delle macerie e – non ultimo – la scelta di materie naturali o basse emissive.

1. Principi

Il codice etico aziendale, detto anche codice di condotta, è un documento contenente una serie di regole sociali e morali redatte dall'azienda e alle quali tutti i membri della società devono attenersi. È la carta dei diritti e dei doveri fondamentali dove vengono definite le responsabilità etico-sociali (sia verso l'interno, che verso l'esterno) dell'impresa e i valori che abbraccia: è volontaria e non è vincolante ai sensi di legge. Il suo scopo è quello di ricordare, a tutti e sempre, lo spirito che anima l'azienda e il motivo per il quale è stata creata.

La Società ha ritenuto opportuno e necessario esplicitare, nel presente documento, i valori cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione essi

assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda. Esso ha come obbiettivo ultimo quello di esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e di definire l'insieme dei valori e dei principi cui si ispira la Società ITALFEM Group.

Il Codice Etico ITALFEM si può definire come un'alleanza ideale che l'azienda stringe con le proprie risorse umane e con i principali interlocutori esterni.

Legalità, trasparenza e correttezza gestionale, imparzialità ed equità, fiducia, sostegno, collaborazione, rispetto e valorizzazione delle persone, integrità, riservatezza, competenza e lealtà sono i principi fondamentali cui la Società si ispira, e da cui derivano i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorando la soddisfazione dei propri clienti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

Per la Società il rispetto di tali principi nella conduzione degli affari costituisce una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere gli obbiettivi societari, consistenti nella creazione e nella massimizzazione del valore per coloro che presentano la propria attività lavorativa in favore della Società, per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

1.1 Destinatari

Il Codice definisce le linee di comportamento cui devono attenersi gli amministratori della Società, tutte le persone legate da rapporti di lavoro con la Società, nonché tutti coloro che operano per la stessa, quale che sia il rapporto che li lega alla medesima (di seguito i "Destinatari"). I Destinatari sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico e a conformare la propria attività ai principi etici fondamentali cui la Società si ispira (vedi paragrafo "Principi fondamentali"), nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Le disposizioni contenute nel Codice non sostituiscono ma integrano le norme di legge e di Contratto Collettivo che dovranno sempre essere rispettate. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni

previste nelle procedure interne aziendali, il Codice Etico prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

Il Codice Etico è un patrimonio di tutti i collaboratori della ITALFEM Group: è uno strumento al servizio delle persone, nato dai valori per consentire a tutti di generare e diffondere valore. Per una migliore comprensione dei contenuti del Codice Etico, di seguito sono raccolte le definizioni riferite alla terminologia utilizzata nello stesso. Per qualsiasi chiarimento ogni collaboratore potrà rivolgersi alla Direzione Risorse Umane di riferimento.

- Azienda: si intende l'insieme delle persone e dei beni che costituiscono le Società del Gruppo.
- Collaboratore: si intende ogni persona che presta la propria attività alle dipendenze o nell'interesse di ITALFEM Group. Tra i collaboratori sono compresi anche i consulenti esterni con rapporti continuativi e quotidiani con l'azienda.
- Responsabile: si intende ogni capo o responsabile di funzione.
- Posto di lavoro, ambiente di lavoro: si intende il luogo fisico e l'insieme dei colleghi ove ciascun collaboratore presta la propria attività quotidiana e ove si reca per riunioni, incontri, trasferte.

- Direzione Risorse Umane: si intende l'insieme delle persone che in ITALFEM Group, presso ogni Società, si occupano dell'inserimento, gestione e sviluppo del personale.

1.2 Principi di Attuazione

Coloro che operano all'interno o nell'interesse della Società, come ad esempio colleghi, clienti, fornitori, partner etc, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

La Società promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di

integrità etica, impegnandosi a tal fine:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle regole organizzative e procedimentali adottate, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedimentali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti, fornitori e partner commerciali; ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Istituzioni e le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, e i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività;
- a competere con correttezza sul mercato e ad affermarsi sullo stesso grazie alla qualità delle proprie prestazioni e dei propri servizi, astenendosi dal partecipare a qualsiasi intesa che abbia per oggetto o per effetto quello di fissare prezzi, spartirsi contratti o clienti o comunque restringere o alterare la concorrenza;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della collettività in genere;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- a evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socioeconomiche, credenze religiose, opinioni politiche;
- a garantire una puntuale e costante integrazione delle tematiche ed iniziative dedicate alla sostenibilità nella struttura, nei processi e nelle strategie aziendali della ITALFEM Group, per fornire un valido e concreto contributo alla tutela dell'ambiente, perseguendo politiche di business responsabili e sensibili alle tematiche ambientali.

2. Criteri di Condotta

2.1 Rispetto delle persone e dei loro diritti fondamentali

La Società tutela il valore e l'integrità morale del proprio personale, garantendo il rispetto dell'integrità psicofisica, morale, culturale della persona, oltre al diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni. In particolare, la Società promuove condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle regole comportamentali mediante la creazione di ambienti di lavoro sicuri e salubri e sostiene favorisce l'acquisizione di nuove

competenze e gratifica il contributo di ogni singolo individuo e del lavoro di squadra. L'Azienda inoltre opera per prevenire ogni forma di intimidazione o mobbing o atteggiamenti diffamatori.

2.2 Relazioni con dipendenti, clienti e partner commerciali

Le relazioni che gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori della Società hanno con colleghi e interlocutori esterni devono essere improntate ai principi etici fondamentali cui la Società si ispira (vedi paragrafo "Principi fondamentali"). In ogni comportamento nei confronti dei colleghi o di terzi, i destinatari del presente Codice si astengono, in particolare, da condotte inappropriate o comunque suscettibili di arrecare, ai medesimi, lesioni morali o materiali.

2.3 Selezione del personale

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità a tutti i candidati. La Società rifiuta pratiche discriminatorie nella selezione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o favoritismo, e si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili. A tal fine, la Società si avvale di un processo standard per l'attività di recruiting da osservare per tutte le tipologie di candidature.

2.4 Abbigliamento

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a curare il proprio aspetto, nel rispetto del decoro professionale, e ad indossare, ove previsto da procedure aziendali, la divisa di lavoro e ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale eventualmente prescritti.

2.5 Conflitti di interesse

Un Conflitto di Interessi è definito come una situazione nella quale, nell'esercizio delle attività della Società, gli interessi della Società e/o dei suoi clienti o controparti e dei suoi dipendenti sono in conflitto, sia direttamente che indirettamente. Un "interesse" è un vantaggio, di qualunque tipo esso sia, materiale o immateriale, professionale, commerciale, finanziario o personale. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo della Società devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa, comunque, interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono, altresì, tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. In termini semplificativi ma non esaustivi si riportano di seguito alcune situazioni al verificarsi delle quali potrebbero generarsi situazioni in conflitto di interesse.

2.5.1 Conflitti di interesse derivati da attività secondarie remunerate

Gli amministratori e i dipendenti sono obbligati a comunicare alla Società (Funzione Risorse Umane) l'esercizio di qualsiasi attività secondaria retribuita che possa determinare una situazione di conflitto di interesse, secondo la definizione riportata nel precedente paragrafo (2.5). Può costituire conflitto d'interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo lo svolgimento di attività lavorativa di qualsiasi tipo presso concorrenti o altri partner industriali/edili. Qualora, a giudizio della Società, l'esercizio della suddetta attività pregiudichi il rapporto lavorativo con la medesima o violi gli obblighi derivanti dal suindicato rapporto, il dipendente è tenuto a sospenderla.

2.5.2 Conflitti derivati da rapporti di parentela

Soggetta a preventiva comunicazione all'Amministrazione e autorizzazione da parte della Società l'instaurazione, revisione o sospensione di rapporti instaurati dal dipendente, in

nome e per conto della Società, con il coniuge, i parenti o affini entro il secondo grado dello stesso.
La preventiva autorizzazione sopra citata è richiesta anche in ipotesi di contratti stipulati dalla Società con entità giuridiche o associazioni nelle quali le persone legate da rapporti di parentela o affinità detengono quote di partecipazione o il controllo sulla direzione delle medesime.

2.5.3 Conflitti derivati da rapporti con i fornitori

É fatto divieto agli amministratori, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società di esercitare qualsiasi forma di persuasione nei confronti di terzi mirante ad ottenere benefici per sé o propri familiari o conoscenti. La richiesta di prodotti e/o servizi resi da fornitori aziendali da parte dei dipendenti e collaboratori della Società per fini privati e non aziendali è soggetta a preventiva comunicazione al proprio responsabile. Per fornitori aziendali si intendono i fornitori legati o che prestano servizi alla funzione di riferimento del dipendente tenuto alla comunicazione.

2.5.4 Regali e Vantaggi

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità sono consentiti esclusivamente se di modico valore, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non identificabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, dovrà respingerli ed informare il proprio responsabile.

2.6 Donazioni e Sponsorizzazioni

Donazioni e sponsorizzazioni possono avvenire solo verso organizzazioni, associazioni o progetti di interesse collettivo. Tali donazioni devono essere documentate ed eseguite nel rispetto delle linee guida impartite dall'azienda sulle donazioni e sponsorizzazioni.

2.7 Lotta alla Corruzione

ITALFEM Group concorre attivamente a prevenire e contrastare tutti gli atti di corruzione. Pertanto, non è consentito dare, offrire, promettere, ricevere, accettare o richiedere

denaro o altri favori al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività lavorative.
Il dipendente che sia stato coinvolto in fatti di corruzione o sia al corrente, abbia il sospetto o motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di corruzione, è tenuto a fornire immediata comunicazione all'Amministrazione (mediante l'indirizzo e-mail: amministrazione@italfemgroup.it o contattando il numero di telefono (+39) 02 99253855) per gli opportuni provvedimenti.

2.8 Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società. Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire o promettere, anche per interposta persona, denaro o altro tipo di utilità – per tali intendendosi anche eventuali opportunità di lavoro o commerciali – al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto, di influenzare decisioni, procedimenti amministrativi o giudiziari, di ottenere il rilascio di concessioni o autorizzazioni, l'aggiudicazione di contratti o comunque trattamenti di favore.

Alla Società è peraltro fatto assoluto divieto di ricevere, offrire, versare, promettere o accettare di versare denaro o concedere indebiti vantaggi, direttamente o attraverso intermediari, ad un pubblico ufficiale o ad altro incaricato di pubblico servizio (anche ad una persona privata) in qualsiasi Paese con lo scopo di ottenere un trattamento di favore o di influenzare l'esito di una negoziazione alla quale è interessata la Società.

2.11 Trattamento delle informazioni riservate

Ciascuno, in funzione della propria posizione all'interno dell'organizzazione aziendale, può venire - direttamente o indirettamente - in possesso di informazioni confidenziali concernenti la Società, il suo know-how tecnico, le sue attività, i suoi prodotti, quali a titolo esemplificativo: strategie, attività di ricerca e sviluppo, processi e dati industriali; dati tecnici, produttivi, commerciali e di marketing, finanziario, legale, amministrativo, gestionale; informazioni su stipendi e personale. Le conoscenze sviluppate in ITALFEM Group costituiscono un patrimonio preziosissimo che ogni collaboratore deve tutelare.

Pertanto, ogni collaboratore è tenuto a:

- astenersi dal divulgare all'esterno qualsiasi informazione riguardante ITALFEM Group che non sia di pubblico dominio, in qualsiasi momento, sia durante che dopo la cessazione del rapporto di lavoro;
- prendere sempre tutte le necessarie precauzioni per impedire la divulgazione di informazioni riservate: ciò significa, anche, accertarsi di non lasciare tali informazioni in vista sulla propria scrivania, nella propria area di lavoro o presso la fotocopiatrice ove chiunque potrebbe averne accesso e sottrarle indebitamente;
- custodire le informazioni confidenziali in archivi fisici chiusi a chiave e/o in archivi informatici adeguatamente protetti;
- non lasciare incustodito il proprio PC e qualunque altro supporto informatico (mobile device, chiavette USB, CD, ecc.) e a riporli in un armadio/cassettiera chiusi a chiave;
- trattare argomenti confidenziali con la massima discrezione, in particolare in pubblico o anche sul luogo di lavoro, se in presenza di personale non autorizzato all'accesso a tali informazioni;
- fare in modo di acquisire e trattare solo le informazioni e i dati strettamente necessari alle mansioni ricoperte ed entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Società.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si impegnano a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entrino in possesso nello svolgimento delle proprie attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di

tali informazioni, anche di tipo fotografico che non dovranno essere pubblicate su siti web o pagine social non di proprietà dell'azienda.

La Società si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di tutela della privacy, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

2.12 Tutela delle proprietà aziendali

Ogni dipendente e collaboratore della Società è tenuto a tutelare i beni aziendali operando con diligenza attraverso comportamenti responsabili e in linea con le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.
In particolare, tali soggetti devono:

- utilizzare con scrupolo i beni a loro affidati e non cederli a terzi;
- evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Società.
- Ogni collaboratore è responsabile della protezione dei beni a lui affidati ed ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per l'azienda ITALFEM Group.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Società ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto delle procedure aziendali adottate. È vietato attuare condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della Società. Lo scopo di tali sistemi è quello di migliorare la performance dell'attività lavorativa. Ogni collaboratore deve quindi tenere presente che:

- l'uso del telefono, della posta elettronica e di Internet presso l'Azienda deve avvenire per legittimi fini professionali. In conformità alla local policy, è consentito un utilizzo occasionale di Internet anche a fini personali in orario non lavorativo;
- tutte le informazioni immesse nel sistema informatico sono di proprietà della Società;
- è responsabilità del singolo collaboratore mantenere riservate tutte le password ed i codici identificativi, per impedire l'accesso non autorizzato ai dati ed alle informazioni societarie; è altresì espressamente vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e/o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o, comunque, fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
- per i computer aziendali vanno usati soltanto i programmi software che sono stati acquistati dalla Società ai fini della conduzione della propria attività;
- è assolutamente vietata la riproduzione o duplicazione di programmi software: qualsiasi collaboratore che duplichi, consapevolmente o inconsapevolmente, del materiale software espone la Società e se stesso al rischio di gravi sanzioni.

Ogni collaboratore è inoltre tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere, sia nella comunicazione scritta che verbale, a linguaggio di basso livello, non

esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;

- non utilizzare i sistemi informatici e comunicativi per l'accesso o il download di immagini o file da siti con contenuti offensivi o indecorosi che violano la dignità umana (l'Azienda attua tutte le misure necessarie per impedire l'accesso a siti vietati o con contenuti non conformi alla policy aziendale);
- non inviare messaggi di posta elettronica che possano impegnare la Società verso soggetti terzi senza averne titolo.

3. Norme procedurali e di controllo

3.1 Diffusione ed attuazione del codice etico

Ad ogni Destinatario è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del Codice Etico. L'attuazione del presente Codice dipende dall'impegno e dalla responsabilità che ognuno di noi metterà in pratica, attraverso la piena comprensione dei contenuti del presente documento e dei valori che lo hanno ispirato. Si richiede perciò a tutti i Destinatari di:

- prendere visione del Codice di condotta;
- comprendere i principi e le regole di condotta in esso esplicitati;

-osservare il Codice Etico e contribuire attivamente alla sua concreta applicazione, anche segnalando eventuali comportamenti di dubbia conformità.

ITALFEM Group si impegna ad assicurare e a garantire:

- la possibilità per i propri Destinatari di accedere e consultare con facilità il Codice Etico presso i portali web aziendali;

- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della società, e ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale;

- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione.

3.2 Doveri specifici per i responsabili

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, svolgendo la propria attività in conformità ai principi e alle regole di comportamento contenuti nel Codice e, con il suo operato, deve dimostrare agli altri collaboratori che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che tutti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice.

3.3 Segnalazioni

Tutti i dipendenti e i collaboratori hanno il diritto e il dovere di segnalare ogni violazione dei principi di cui al presente Codice e/o delle procedure adottate dalla Società in attuazione del medesimo. La Società provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della società, possano riferire liberamente, direttamente e in maniera riservata, agli organismi e funzioni a tal fine deputati. In particolare, le comunicazioni quali la segnalazione di presenti violazioni, le richieste di chiarimento o di pareri sui contenuti del presente Codice possono essere inviati da parte dei Destinatari al seguente contatto telefonico 02 99253855.

3.4 Sanzioni

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure adottate dalla Società in attuazione del medesimo può compromettere, in ragione della gravità della relativa inosservanza e dell'eventuale reiterazione, il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori di vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari. Tali violazioni possono costituire:

- inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare perseguite dalla Società, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza civile o penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento civile o penale nei casi in cui costituiscano reato.
- inadempimento circa gli effetti delle violazioni del Codice Etico e delle menzionate procedure, garantisce un'adeguata diffusione del Codice Etico presso tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la società.

La società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico. Nessun comportamento illecito o scorretto potrà essere considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o vantaggio della Società.

3.5 Vigenza

Il presente Codice entra in vigore da giorno 6 Maggio 2020. Esso sarà periodicamente rivisto e aggiornato con delibera dell'Amministrazione

ITALFEM Group Srl