

IFABA SRL

CODICE ETICO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21.03.2023 .

INDICE

1. IFABA E IL CODICE ETICO	3
2. MISSIONE: INNOVAZIONE INDUSTRIALE E TRADIZIONE ARTIGIANALE	4
3. I VALORI SIGNIFICATIVI DEL GRUPPO	4
3.1 QUALITÀ, EFFICIENZA E LAVORO DI SQUADRA	4
3.2 INTEGRITÀ, TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI	5
3.3 LOYALTY & TRUST	5
3.4 TUTELA DELLA CONCORRENZA	5
3.5 SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E RESPONSABILITÀ SOCIALE	5
3.7 POLITICHE DEL PERSONALE	6
3.8 RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ	6
3.9 RISPETTO DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE DI LAVORO	6
3.10 COMPLIANCE NORMATIVA	7
3.11 RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI	7
4. L'APPLICAZIONE DELL'ETICA NEGLI AFFARI	7
4.1 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI COMMERCIALI	7
4.2 TUTELA DEL SEGRETO AZIENDALE E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE ED INDUSTRIALE	8
4.3 CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI PUBBLICI	8
4.4 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	8
5. IL CODICE ETICO	10
5.1 NATURA E FUNZIONI DEL CODICE ETICO	10
5.2 I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	10
5.3 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO	11
5.4 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E FORMAZIONE	11
5.5 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI	12
5.6 ADOZIONE E MODIFICHE DEL CODICE ETICO	12
6. NORME SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO	13
6.1 MEZZI DI COMUNICAZIONE	13
6.2 RISORSE UMANE	13
6.3 COLLABORATORI	14
6.4 USO DEI BENI AZIENDALI	14
7. OMAGGI E LIBERALITÀ	15
8. RAPPORTI CON I TERZI: FORNITORI, CONSULENTI, CLIENTI, PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITÀ GIUDIZIARIA.	15
8.1. RAPPORTI CON FORNITORI.	15
8.2. PRESCRIZIONI SPECIFICHE PER I FORNITORI DELLA SOCIETÀ E DELLE CONTROLLATE	15
8.3. RAPPORTI CON CONSULENTI – INCARICHI PROFESSIONALI	16

8.4.	RAPPORTI CON I CLIENTI	16
8.5.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	16
8.6.	RAPPORTI CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA	17
8.7.	RAPPORTI CON I TERZI DESTINATARI: ANTIRICICLAGGIO	18

9. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO. 18

10. TRASPARENZA E CORRETTEZZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE. 19

11. ORGANISMO DI VIGILANZA. 19

1. Ifaba e il Codice Etico

Ifaba muove i primi passi negli anni '50 e nei decenni successivi, grazie alla vivacità imprenditoriale della famiglia Belloni che a tutt'oggi è proprietaria del Gruppo, diventa protagonista dello sviluppo della grande industria calzaturiera italiana che fa scuola nel mondo. L'azienda produce linee e modelli dal linguaggio contemporaneo che affondano le proprie radici nella tradizione e nell'eredità dei primi modellisti, pionieri della scarpa italiana di lusso.

Ifaba ha saputo interpretare le esigenze dei clienti, proiettare nel futuro le diverse fasi di creazione delle forme per calzature ed introdurre all'interno del processo produttivo tecnologie sofisticate per la modelliera d'avanguardia.

L'azienda, oltre alla Sede storica di Parabiago, ha sviluppato attività in Germania ed in Romania, connettendosi in tal modo direttamente al mercato europeo, pur mantenendo inalterato il concetto autentico di Made in Italy.

Ifaba inoltre ha sviluppato delle proprie attività produttive nelle Marche e in Toscana in modo da corrispondere con tempestività ed efficienza alle esigenze produttive dei distretti in tali regioni.

Premiati dalla strategia che unisce "Heritage" e capacità di cambiamento, oggi Ifaba è l'orgoglioso partner dei più noti nomi e brand dell'alta moda italiana e internazionale.

Nel suo percorso di sviluppo Ifaba ha, nei fatti, sempre mantenuto una etica sostanziale dei comportamenti sia all'interno della propria struttura che in rapporto con i terzi, Clienti, Fornitori e stakeholder pubblici e privati.

Forte di questa prassi ormai consolidata Ifaba ha avviato un percorso per definire e mettere a fattor comune anche l'insieme dei valori ai quali, unitamente alle proprie articolazioni territoriali e societarie, si ispira nel perseguire i propri obiettivi la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento del Gruppo e favorire il suo

ulteriore sviluppo. In particolare il percorso avviato prevede l'adozione di un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC) di cui il presente Codice Etico è parte costitutiva.

2. Missione: innovazione industriale e tradizione artigianale

Ifaba persegue fin dall'origine delle sue attività dei valori produttivi di innovazione tecnologica che permettono l'efficienza in ogni fase della filiera produttiva, dalla prototipazione alla realizzazione della forma definitiva mantenendo parallelamente la valorizzazione della tradizione e di qualità artigianale. Infatti al centro dell'azienda, ci sono sempre l'uomo e l'esperienza, la cultura professionale di cui Ifaba è portavoce da oltre 60 anni con costante attenzione ai bisogni del cliente offrendo prodotti innovativi e contemporaneamente iconici, senza tempo, per bellezza ed unicità.

Il prezioso *know-how* e il connubio tra tradizione e innovazione hanno fatto di Ifaba un punto di riferimento internazionale nel mercato di riferimento.

Tuttavia questi risultati non si sarebbero ottenuti se i valori industriali non fossero esercitati con un'etica delle relazioni e degli affari che richiede al management e al personale una crescente condivisione dei valori significativi del Gruppo. Tutte le realtà produttive e le aziende di Ifaba condividono nei fatti i valori comportamentali come modalità imprescindibile da attuare nel perseguire la missione aziendale nell'operatività quotidiana.

I valori fondamentali di seguito elencati orientano e ispirano le attività e le scelte strategiche e vengono attivamente promossi sia all'interno che con tutti gli stakeholder nelle attività ordinarie *day by day* come impegno, non solo dovuto, ma come fattore competitivo per lo sviluppo degli affari e delle attività, in coerenza con la missione di Ifaba.

3. I valori significativi del Gruppo

3.1 Qualità, Efficienza e lavoro di squadra

Favorire il lavoro di squadra, che rappresenta la modalità operativa che caratterizza tutta l'attività con la consapevolezza e la convinzione che il successo della singola azienda e del Gruppo dipende dal lavoro di squadra di manager e personale, favorendo e promuovendo l'efficienza, la qualità dei processi avviati, delle produzioni realizzate e la puntualità delle relative scadenze.

Impegno quotidiano è lavorare lealmente per un obiettivo comune e cercando sempre di agire per il bene dell'intero Gruppo creando un clima di fiducia reciproca e di aiuto nelle difficoltà che consenta di valorizzare i contributi individuali nel rispetto dei ruoli.

3.2 *Integrità, Trasparenza e Completezza delle informazioni*

Il *management* applica in prima persona e si impegna a trasmettere ai propri collaboratori passione nel compiere il proprio lavoro con integrità morale, in modo diligente e con equità;

Vengono inoltre promosse e stimolate:

- la condivisione di informazioni, conoscenze, esperienze e competenze professionali all'interno del Gruppo e con eventuali altre parti interessate in modo completo, corretto e preciso;
- l'accuratezza e la precisione nella redazione di rendicontazioni contabili, finanziarie, tecniche ed economiche inerenti alle rispettive attività svolte l'adozione di criteri di completezza e di appropriatezza al fine di assicurare la corretta rappresentazione delle risorse finanziarie impiegate e nella conseguente rendicontazione finanziaria e contabile;
- l'operare sempre in maniera leale, senza interessi nascosti antepoendo nello svolgere le proprie attività gli interessi delle società e del gruppo.

3.3 *Loyalty & Trust*

Nel praticare un efficiente lavoro di squadra e le migliori sinergie possibili Ifaba favorisce e stabilisce relazioni d'affari efficaci e proficue sulla base di una profonda fiducia tra le parti.

3.4 *Tutela della concorrenza*

Ifaba 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

Non sono consentiti, pertanto, comportamenti contrari alla correttezza professionale, corruttivi, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

3.5 *Sostenibilità ambientale e Responsabilità sociale*

L'impegno ambientale, la definizione di processi sostenibili e la valorizzazione di una governance idonea a garantire la circolarità dei prodotti costituiscono un obiettivo strategico di Ifaba, parte del Piano strategico aziendale, al fine di conseguire e mettere a disposizione di tutti gli Stakeholder del Gruppo Ifaba, in particolare dei clienti che operano a livello globale e che a loro volta hanno a cuore e perseguono gli obiettivi di

economia circolare, di efficienza energetica e di tutela sociale tramite un modello di business ispirato dalla innovazione continua.

Ifaba persegue tali obiettivi mediante un *commitement* costante la ricerca e la selezione di fornitori responsabili e green al fine di assicurare la crescita della gamma di materiali ecosostenibili che il Gruppo può utilizzare in modo da assicurare un vantaggio competitivo offrendo nel contempo forniture sempre più ecosostenibili ai propri clienti. In particolare il Gruppo attribuisce la massima importanza alla tutela della salute impegnandosi a rispettare le normative applicabili.

3.7 *Politiche del Personale*

Ifaba si ispira ai seguenti principi e obiettivi praticandone la concreta attuazione:

- perseguire un ambiente di lavoro sereno e di benessere in cui tutti i dipendenti possano lavorare nel rispetto della legge e di principi e valori etici condivisi.
- assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati personali.
- vigilare affinché dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto, nell'ambito di quanto previsto dalla disciplina vigente dell'ordinamento italiano.
- opporsi a qualsiasi forma di isolamento, sfruttamento o molestia originata da ragioni discriminatorie o causata da ragioni personali o lavorative, da parte di qualsiasi dipendente o collaboratore nei confronti di altri dipendenti o collaboratori.
- sanzionare molestie sessuali (di qualsiasi natura ed entità) adeguatamente anche con la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.
- assicurare adeguata attenzione alla tutela del lavoro minorile.

Ifaba rifiuta ogni forma di “lavoro nero”, di lavoro forzato, di lavoro minorile nonché qualsiasi altro comportamento che costituisca illecito contro la persona fisica.

Ogni rapporto di lavoro e ogni collaborazione è regolato da contratto. I dipendenti e i collaboratori sono adeguatamente informati dei diritti, doveri e obblighi che derivano dalla stipula del contratto.

3.8 *Rispetto della persona e pari opportunità*

Ifaba agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo ed assicurando eguali opportunità. In particolare rifiuta ogni forma di discriminazione quali quelle basate sulle diversità di razza, genere, religione, orientamento religioso, politico o sessuale.

3.9 *Rispetto della sicurezza e dell'ambiente di lavoro*

Ifaba riconosce quale principio fondamentale la tutela della Salute e della Sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di lavoro. La scelta dei responsabili in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro è improntata da parte di ciascuna Società /Datore di lavoro a criteri di riconosciuta professionalità ed esperienza, individuando competenze, anche esterne all'azienda, che garantiscano la massima attenzione e qualità nell'espletamento del servizio loro affidato.

La gestione operativa delle Società rispetta i criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale. Adeguate risorse vengono destinate agli investimenti richiesti per interventi di sicurezza conseguenti all'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi.

3.10 Compliance normativa

Ifaba svolge le proprie attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché all'osservanza dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico.

L'aggiornamento derivante dall'emanazione di nuove normative nei vari ambiti è assicurato tramite qualificate consulenze esterne e attuato dai responsabili di ciascuna funzione e struttura territoriale competente che ne sono direttamente responsabili.

3.11 Riservatezza dei dati personali

I dati personali devono essere trattati dal Titolare e dai relativi Responsabili esterni nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. 196/2003 e ss.mm. ii. e del Regolamento europeo n. 679/2016/UE.

I dati personali dei dipendenti, dei collaboratori, dei candidati a posti di lavoro, dei fornitori e dei clienti è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. È esclusa ogni indagine sulle idee, sulle preferenze, sui gusti personali e sulla vita privata delle persone.

4. L'applicazione dell'etica negli affari

4.1 Riservatezza delle informazioni commerciali

Ifaba, anche tramite le proprie strutture territoriali e le singole partecipate, assicura misure e prassi organizzative atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa e degli accordi applicabili e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. Si impegna parimenti a mantenere la massima

riservatezza sulle informazioni produttive e commerciali trasmesse o comunicate dai propri clienti rispettando le condizioni e gli impegni contrattualmente previsti.

Compete a tutto il personale, di ogni ordine e grado, e ad ogni collaboratore della società, anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro, mantenere il più completo riserbo su ogni informazione riservata concernente la Società, della quale sia venuto a conoscenza in ragione delle proprie mansioni o dei propri ruoli.

4.2 Tutela del segreto aziendale e della proprietà intellettuale ed industriale

Ifaba tutela, quale parte fondamentale del patrimonio aziendale e primario fattore di creazione di valore, le informazioni riservate in proprio possesso ed i diritti di proprietà industriale sulle idee sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale, e si assicura la possibilità di ottenere brevetti, marchi, ed altri titoli di proprietà industriale e/o intellettuale su di esse e sulle invenzioni industriali sviluppate.

I dipendenti ed i consulenti devono osservare regole di speciale prudenza nel comunicare ad altri dipendenti o consulenti informazioni riservate tramite qualunque mezzo, ponendo in essere le cautele opportune al fine di impedire la divulgazione non autorizzata di notizie e informazioni riservate a terzi esterni all'organizzazione aziendale.

Costituiscono esempi di informazioni riservate: i piani di marketing, i dati economici relativi a clienti e fornitori, i dati di vendita, i prezzi, i dati produttivi e tecnici relativi a prodotti commercializzati o in sviluppo ed alle tecnologie sfruttate.

4.3 Contributi e finanziamenti pubblici

È fatto tassativo divieto procurare alla Società un ingiusto profitto o un altrui danno in relazione a contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea.

È altresì fatto tassativo divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti circostanze non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea;
- destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente pubblico o dall'Unione Europea, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse per il quale sono state ottenute.

4.4 Prevenzione dei conflitti di interesse

Ciascun Amministratore, dipendente o collaboratore si impegna a non a trovarsi o porsi in uno stato di conflitto di interessi, reale, potenziale o percepito. Il conflitto di interessi viene a crearsi, in estrema sintesi, quando un interesse personale, di qualunque natura – finanziaria o non finanziaria- viene a interferire con l’interesse primario aziendale, verso il quale la persona in conflitto di interessi ha doveri e responsabilità.

Al riguardo Ifaba stabilisce che:

- gli Amministratori non possono compiere o collaborare ad operazioni (o partecipare alle relative deliberazioni) nelle quali abbiano un interesse concorrente, anche solo parziale, con quello del Gruppo;
- I dipendenti e i collaboratori non possono svolgere attività imprenditoriali o professionali che siano in contrasto con gli interessi del Gruppo;

È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori e Amministratori evitare e prevenire l’insorgere di un conflitto di interessi.

Chiunque venga a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi, anche solo presunto o potenziale, deve darne immediata comunicazione al Presidente, al Direttore generale e all’OdV.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, sussiste conflitto di interessi in caso di:

- cointeressenza (palese od occulta, diretta o indiretta) del Destinatario in attività di fornitori, clienti, concorrenti e, comunque, con soggetti esterni che cerchino di entrare in affari con il Gruppo;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli del Gruppo;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con quelli del Gruppo;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualunque genere ed anche in via indiretta, presso clienti, fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi del Gruppo;
- assunzione di incarichi di mediatore, procuratore d’affari o altro intermediario per conto di terzi in operazioni concernenti il Gruppo o i suoi interessi.

Nei rapporti con i terzi i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali, con esplicito divieto di ricorrere a favoritismi illegittimi, pratiche collusive, di corruzione o di sollecitazione di vantaggi personali per sé o per altri.

È fatto obbligo di riferire tempestivamente al proprio superiore e, nei casi di maggiore rilevanza, all’ Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione che possa far presumere

o presagire una situazione di potenziale conflitto di interessi.

5. Il Codice Etico

5.1 Natura e funzioni del Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta l'enunciazione dei valori aziendali, nonché dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Esso contiene i principi generali che devono ispirare l'azione di Ifaba rappresentandone lo standard di riferimento, le norme di condotta che orientano i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'ambito della Società, siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori esterni, nell'esercizio dell'attività societaria assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

Il presente Codice traduce i fondamenti della cultura condivisa del Gruppo, i quali concorrono ad assicurare il buon nome, l'affidabilità e la qualità della Società sia nella percezione interna, sia nel rapporto con gli interlocutori economici.

Convincimento del Gruppo è che l'etica nella conduzione degli affari sia anche condizione necessaria per il successo dell'impresa.

Il presente Codice Etico si inserisce nel quadro dell'attuazione delle previsioni del Decreto 231/2001 e s.m.i., dettando i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi.

Ifaba si impegna a portare il Codice Etico a conoscenza di tutti i destinatari sia interni che esterni alla Società, attivando gli opportuni canali di comunicazione.

La Società si impegna altresì affinché i contenuti del Codice Etico trovino nelle attività aziendali completa e fattiva applicazione.

Tutti coloro che lavorano per o in Ifaba sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione è rappresentata dal rispetto, da parte di tutti i destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.

5.2 I destinatari del Codice etico

Il presente Codice si applica alla Società Ifaba, alle sue realtà produttive decentrate e alle società partecipate, italiane ed estere, in attuazione delle prerogative di Direzione e Coordinamento di Ifaba ferma restando la responsabilità di ciascuna società partecipata all'implementazione e al controllo della corretta applicazione del presente Codice etico, parte integrante del Modello organizzativo 231, adottato.

Destinatari del Codice sono:

- gli amministratori, i procuratori e tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione e controllo della Società, anche di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa;
- tutti gli Organi sociali, ed i loro componenti, deputati alle funzioni di controllo e di vigilanza;
- i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni di lavoro con essa;
- tutti i consulenti, fornitori, terze parti e chiunque svolga attività in nome e per conto di Ifaba o sotto il suo controllo.

La Società si impegna alla diffusione del presente Codice presso tutti i soggetti interessati e alla predisposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'aggiornamento allo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e della normativa.

5.3 Valore contrattuale del Codice Etico

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro instaurato con i dipendenti. L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi dei dipendenti della Società. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati. Per i destinatari non dipendenti l'osservanza del Codice costituisce presupposto essenziale per l'inizio o la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo/consulenziale in essere con la Società.

5.4 Diffusione del Codice Etico e formazione

Il Codice deve essere portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite modalità di comunicazione.

I vertici dirigenziali si fanno carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Ifaba promuove occasioni di comunicazione e formazione, funzionali a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico.

5.5 Violazioni del codice etico e sanzioni

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali violazioni anche solo potenziali del presente Codice.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni e comunicazioni da parte degli esponenti aziendali e dei collaboratori esterni, ha attivato un'apposita casella di posta elettronica riservata all'Organismo di Vigilanza che informa, previa valutazione, gli organi Societari competenti. In ogni caso, Ifaba si impegna, anche con la collaborazione e il supporto del proprio Organismo di Vigilanza, affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

Le segnalazioni verranno verificate utilizzando canali interni sicuri. L'impegno della Società a una verifica in via confidenziale, tempestiva ed equa delle segnalazioni, consentirà un'efficace risoluzione interna.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore del Gruppo sono adottati, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti disciplinari calibrati sulla gravità dell'atto compiuto ovvero del comportamento tenuto e del danno arrecato.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato, la Società assume provvedimento sanzionatorio nel rispetto delle contrattazioni nazionali applicabili.

5.6 Adozione e modifiche del Codice etico

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Ifaba in via propedeutica al percorso avviato di adozione del Modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2001, e ne indica il recepimento anche da parte delle Società controllate.

6. Norme Specifiche di Comportamento

6.1 *Mezzi di comunicazione*

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a trasparenza, correttezza e tempestività.

I Rapporti con media spettano alle funzioni aziendali appositamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica e gli strumenti di comunicazione definiti. Qualsiasi dipendente della Società che riceve una richiesta di intervista/rilascio di dichiarazioni riguardanti la stessa da parte di qualsiasi organo di stampa è tenuto a chiederne l'autorizzazione preventiva alla Direzione.

Anche nell'utilizzo dei social media i dipendenti devono essere posti a conoscenza delle responsabilità derivanti dall'uso di tali piattaforme per scopi professionali o personali. I dipendenti in nessun caso dovranno utilizzare o spendere il nome della Società se non espressamente autorizzati.

6.2 *Risorse umane*

Il personale costituisce un fattore fondamentale per il successo di Ifaba che tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane, al fine di conservare e sviluppare il patrimonio di competenze professionali possedute da ciascun dipendente, facendo in modo che le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La Società si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. In nessun caso è tollerata una forma di rapporto irregolare.

A sua volta il personale dipendente deve osservare le seguenti regole:

- deve essere evitata ogni situazione o attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa condurre a conflitti di interessi con la Società o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Società stessa;
- ogni dipendente deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della società di appartenenza nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della Società da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;

- ogni dipendente deve operare conformemente a quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici e non;
- deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi, alla reputazione e all'immagine della Società.
- ogni dipendente deve collaborare a creare un clima lavorativo in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

6.3 *Collaboratori*

Le relazioni intrattenute dalla Società con i propri collaboratori non strutturati sono motivate da esigenze oggettive di professionalità di supporto per attività specifiche (legali, amministrative, fiscali tecniche, produttive, ambientali ecc.).

Ogni collaboratore esterno dovrà essere informato dell'esistenza del Codice etico e dei relativi impegni contrattualmente assunti e a cui corrispondere.

6.4 *Uso dei beni aziendali*

Ciascun dipendente o collaboratore deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio, o permettere che si faccia uso improprio, dei beni e delle risorse di Ifaba e delle società controllate.

Tutti i collaboratori/dipendenti hanno il dovere di avvisare tempestivamente le strutture preposte di eventuali danni a qualunque bene aziendale.

Il furto o le altre attività fraudolente da parte dei dipendenti possono comportare licenziamento per giusta causa.

Per beni societari si intendono anche le proprietà intellettuali, quali brevetti, diritti d'autore, diritti di marchio, l'uso di nomi aziendali/marchi e i diritti di progettazione.

È consentito l'uso personale limitato, occasionale o accessorio di alcuni strumenti e sistemi aziendali forniti ai dipendenti per uso lavorativo individuale, a condizione che:

- sia ragionevole e non interferisca con la corretta prestazione del lavoro;
- non abbia un impatto negativo sulle prestazioni dei sistemi aziendali;
- non abbia un fine improprio o illegale;
- sia conforme alla Politica sulla riservatezza e Sicurezza Informatica del Gruppo.

7. Omaggi e liberalità

Nel rispetto delle politiche e prassi aziendali, gli omaggi, i doni e le forme di ospitalità sono consentite solo qualora il valore degli stessi sia modico, appropriato, coerente con la ragionevole prassi commerciale e tale da non compromettere l'immagine aziendale, subire o esercitare forme di condizionamento per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

L'esponente aziendale o il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di benefici, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio o beneficio ed informare il proprio superiore.

8. Rapporti con i terzi: Fornitori, Consulenti, Clienti, Pubblica Amministrazione e Autorità Giudiziaria.

8.1. Rapporti con Fornitori.

Per ogni fornitore, Ifaba e le società controllate garantiscono il rispetto dei principi di pari opportunità, correttezza ed imparzialità.

La Funzione acquisti, nell'ambito della propria competenza, deve selezionare i fornitori nel rispetto dei principi del presente Codice, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi secondo le dichiarate modalità.

Le politiche di acquisto di beni e servizi hanno come obiettivo quello di garantire efficaci ed efficienti processi di approvvigionamento e di controllo dei prodotti attraverso procedure snelle ed atte ad assicurare alla Società il massimo vantaggio competitivo (ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo per ciascuna fornitura).

La Società garantisce un'adeguata concorrenza per ogni processo di acquisto nonché la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Ogni collaboratore e dipendente deve segnalare tempestivamente al proprio superiore di riferimento e all'OdV qualsiasi comportamento di un fornitore che possa apparire contrario ai suddetti principi o in conflitto di interessi.

8.2. Prescrizioni specifiche per i fornitori della società e delle controllate

Reciprocamente ogni fornitore deve impegnarsi al rispetto integrale del presente Codice Etico, previa presa d'atto e conoscenza del Codice Etico mediante sottoscrizione di apposita clausola contrattuale riportata sul contratto o sull'ordine di acquisto.

8.3.Rapporti con consulenti – Incarichi professionali

Nella selezione dei propri consulenti, Ifaba agisce in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza ed economicità.

In particolare, tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale devono essere adeguatamente documentati, tracciabili e proporzionati all'attività svolta, in relazione delle condizioni generalmente praticate sul mercato in relazione ad analoghe prestazioni.

8.4.Rapporti con i clienti

In coerenza con la missione e con i valori indicati nel Codice Etico Ifaba pone la massima attenzione alla soddisfazione del Cliente e al soddisfacimento dei suoi bisogni, impegnandosi a mantenere gli standard qualitativi selettivamente prefissati.

La Società si pone come obiettivo principale quello di creare con i propri clienti un rapporto ispirato alla qualità, alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza.

La relazione con clienti e committenti è improntata al reciproco rispetto dei principi etici.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con clienti e committenti siano improntati a principi di legalità, correttezza e serietà, nel rispetto della normativa vigente.

Ifaba e le Società controllate garantiscono la riservatezza, la sicurezza e la protezione delle informazioni in proprio possesso, non divulgando dati economici e di altro genere che riguardino i propri clienti, fatti salvi gli obblighi di legge. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti devono attenersi alle procedure aziendali in tema di gestione della sicurezza delle informazioni. Nei rapporti con il cliente, tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare le situazioni in cui possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

8.5.Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di Ifaba e le Istituzioni Pubbliche, italiane o estere, devono essere sempre improntati ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o tale da pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

In particolare, la Società condanna atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia commessi direttamente da esponenti aziendali, sia commessi indirettamente tramite soggetti che agiscono per conto o nell'interesse della Società stessa, in Italia e all'estero. Nella conduzione delle sue attività vieta pertanto qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. A tal fine, attraverso apposite procedure mette in atto tutte le misure necessarie a prevenire ogni fenomeno di corruzione e altre condotte, anche strumentali, idonee a integrare il pericolo di commissione di siffatto reato.

È fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della Società, direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi, di eseguire o promettere ai funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altre utilità ovvero tenere condotte contrastanti con quanto previsto dal Codice Etico, e/o che possano anche solo essere interpretate come promessa o offerta di pagamenti, beni, doni o altre utilità di vario genere, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della società.

Nel rispetto delle politiche e delle prassi aziendali, è consentita l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia, tenuto conto dei principi normativi ed etici. Ogni omaggio o dono deve essere supportato da un giustificativo scritto, accompagnato da una dichiarazione sull'identità del beneficiario autorizzato dalla funzione aziendale competente e debitamente registrato.

È fatto espresso divieto di soggiacere all'attività di pressione o persuasione, posta in essere dal pubblico ufficiale o da soggetto ad esso equiparato, finalizzata a creare nel privato uno stato di soggezione psicologica che lo porti ad agire nel senso voluto dal soggetto investito di attribuzioni pubbliche.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata alle funzioni preposte ed autorizzate a norma del Modello organizzativo del quale il presente Codice Etico è parte integrante.

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 deve immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e riferire al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

8.6. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

La gestione dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria e le altre autorità istituzionali è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò proposte o ai loro delegati. I destinatari sono tenuti a prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dell’autorità giudiziaria e/o delle altre autorità istituzionali nel corso di eventuali controlli o ispezioni da essi disposti. I destinatari che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne, oltre che il proprio referente di funzione ovvero il Consiglio di Amministrazione e il competente Organismo di Vigilanza della società.

8.7. Rapporti con i terzi destinatari: antiriciclaggio

Nell’ambito dei diversi rapporti instaurati con Ifaba, i terzi destinatari non dovranno in alcun modo essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Prima di stipulare contratti o intraprendere relazioni con fornitori non occasionali ed altri partner, la Società ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l’integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte. Ifaba si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

9. Il Sistema di controllo interno.

Ifaba intende diffondere al proprio interno una cultura consapevole dell’esistenza e dell’utilità dei controlli e dell’assunzione di una mentalità orientata all’esercizio del controllo anche al fine di garantire la corretta adozione e l’effettività del presente Codice Etico.

Per controlli si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività societarie, con l’obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare ed assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i dirigenti e dipendenti, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

10. Trasparenza e correttezza delle informazioni societarie.

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente e collaboratore opera, per quanto di sua competenza, affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione delle Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità della Società.

Ifaba promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali, al fine di accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità e garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

11. Organismo di Vigilanza.

È costituito un Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art.6, C.1, lett. b) del D. Lgs. 231/01 e s.m.i.,¹ a cui competono, tra gli altri, i seguenti compiti in merito all'attuazione del Codice Etico, parte del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo:

- monitorare l'applicazione del Codice da parte dei soggetti interessati;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazioni del Codice;

¹ Art.6, c 1, lett b): "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"

- esprimere pareri in merito ad ogni ipotesi di revisione dei processi interni, valutandone la coerenza con il Codice.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di vigilanza, nei limiti del rispetto della privacy.