

CODICE ETICO

**IVAR**  
HYDRONIC IDEAS



<b>Versione</b>	<b>Approvazione</b>
1	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/12/2024

I riferimenti del Codice Etico a "I.V.A.R.", "Società" o "Azienda" si intendono riferiti alla società I.V.A.R. S.p.A.

# INDICE

INTRODUZIONE	4
I) PRINCIPI GENERALI	6
II) COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI	9
A) <i>Rapporti con i clienti</i>	9
B) <i>Rapporti con i fornitori</i>	9
C) <i>Conferimento incarichi ai collaboratori</i>	10
D) <i>Rapporti con i dipendenti, divieto di lavoro forzato e impegno contro il lavoro minorile</i>	10
E) <i>Conflitto di interessi del Dirigente</i>	11
F) <i>Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali</i>	11
G) <i>Rapporti con la concorrenza</i>	11
H) <i>Rapporti con la P.A.</i>	11
I) <i>Regali, omaggi e benefici</i>	12
L) <i>Rispetto della normativa antiriciclaggio</i>	13
M) <i>Policy anticorruzione</i>	13
III) SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE	15
A) <i>Salute e sicurezza</i>	15
B) <i>Tutela dell'ambiente</i>	15
IV) TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI AZIENDALI	17
V) USO DELLE RISORSE INFORMATICHE	19
VI) LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI	21
VII) CONDOTTA SOCIETARIA VERSO SOCI E CREDITORI	23
VIII) CONFLITTI DI INTERESSE	25
IX) VALENZA DEL CODICE ETICO	27
X) ATTUAZIONE E CONTROLLO	29
XI) DENUNCIA DI VIOLAZIONI DI NORME AZIENDALI E DI COMPORTAMENTI NON ETICI - WHISTLEBLOWING	31
XII) DISPOSIZIONI FINALI	33

## INTRODUZIONE

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di un'azienda verso i clienti ed i fornitori e, più in generale, verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera. I.V.A.R. intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e la condivisione dei valori etici che la animano.

Il Consiglio di Amministrazione di I.V.A.R. ha, quindi, deciso l'adozione del presente Codice Etico, che si propone di confermare e cristallizzare i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, del modo di operare e della conduzione dei rapporti, sia al proprio interno che nei confronti dei soggetti terzi.

Destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti di I.V.A.R., i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di I.V.A.R. nonché i collaboratori esterni che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Tali soggetti sono, pertanto, tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi ivi condensati.

Il Codice Etico è portato, altresì, a conoscenza di tutti coloro con i quali sono intrattenute relazioni d'affari (clienti, fornitori, etc.).

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare anche al fine di rispettare le leggi vigenti in tutti i Paesi in cui I.V.A.R. opera nonché gli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico (di seguito anche "Destinatari") che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con I.V.A.R. e saranno soggetti alle sanzioni eventualmente previste dalle leggi di riferimento.

I Responsabili di ciascuna Area/Settore aziendale sono tenuti a verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle previsioni stabilite dal Codice Etico, del quale devono verificare il corretto recepimento nonché attuare e promuovere le misure idonee ad evitarne le violazioni.

# I

## **PRINCIPI GENERALI**

## I) PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi-guida:

- agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera;
- trattare con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi i clienti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le Istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi aziendali/professionali;
- garantire la dignità di ciascun essere umano e la responsabilità di I.V.A.R. al fine di contribuire al benessere delle persone nei Paesi nei quali opera. I.V.A.R. si impegna a garantire un ambiente di lavoro libero da ogni forma di discriminazione o abuso, instaurando rapporti di lavoro caratterizzati da correttezza, uguaglianza, non discriminazione, attenzione e rispetto della dignità della persona.
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, se del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Società, il suo *know-how*, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con la Società;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

I Destinatari del presente Codice Etico, consapevoli dell'importanza che, per la corretta operatività della Società e la tutela della sua reputazione, assume il rispetto della normativa anti-riciclaggio, si impegnano altresì a informare lo svolgimento delle proprie funzioni, ognuno al livello che gli compete, ai principi contenuti in tale normativa e nel presente Codice Etico e, in particolare, a vigilare con attenzione affinché la Società non venga neppure inconsapevolmente coinvolta in vicende di riciclaggio di denaro proveniente da reato o di finanziamento del terrorismo.

La Società non consente alcun tipo di comportamento finalizzato alla propaganda, istigazione e incitamento fondati sulla negazione, sulla minimizzazione della gravità o sull'apologia dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, né qualsiasi forma di finanziamento finalizzato alla propaganda vietata.

La Società, nonostante ritenga che il rischio di schiavitù moderna al proprio interno sia pressoché nullo, si impegna ad adottare, mantenere e migliorare sistemi e policies aziendali, ivi compreso il presente Codice Etico, per eliminare alla radice ogni forma di schiavitù, di lavoro minorile nonché il traffico di esseri umani nell'ambito della propria

attività aziendale.

Con particolare riferimento alla nozione di “schiavitù” contro la quale la Società adotta una politica di “tolleranza zero”, si intende come “schiavo” un soggetto:

- obbligato a lavorare sotto minacce fisiche o psicologiche;
- posseduto o controllato da un “datore di lavoro”, di solito per mezzo di maltrattamenti fisici o psicologici o tramite la minaccia di tali maltrattamenti;
- privato della sua dignità umana, trattato come un oggetto o comprato e venduto come una proprietà privata;
- fisicamente limitato o con una libertà di movimento limitata.

**II**

**COMPORTAMENTO NELLA  
GESTIONE DEGLI AFFARI**



## II) COMPORAMENTO NELLA GESTIONE DEGLI AFFARI

### A) Rapporti con i clienti

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Per questo motivo, la Società indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione verso elevati *standard* di qualità dei propri prodotti e dei propri servizi.

Nella conduzione degli affari con i clienti, i Destinatari del Codice Etico dovranno praticare condizioni adeguate a ciascun tipo di cliente (distributori, concessionari, utenti finali).

### B) Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società. Qualsiasi fornitore non dovrà mai essere preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi di sorta: l'unico criterio di scelta dovrà fondarsi sull'esclusivo e legittimo interesse e/o beneficio della Società.

La Società, in particolare, garantisce la correttezza e l'equità delle procedure di scelta - nel rispetto dei principi di imparzialità e libera concorrenza - per l'affidamento a terzi di forniture di beni, prestazioni di servizi, lavori, incarichi di collaborazione, previo esperimento delle procedure eventualmente previste dalla normativa nazionale e/o comunitaria in materia nonché delle procedure aziendali. I fornitori sono tenuti, tra gli altri adempimenti, a rispettare il Codice Etico, obbligandosi a tal fine a tenere nei rapporti commerciali con la Società comportamenti leali, leciti, corretti e trasparenti.

La Società vieta ogni forma di sfruttamento delle persone e del lavoro e, a tal fine, pretende dal fornitore il rispetto della normativa vigente in materia di gestione del personale dedicato all'erogazione delle attività richieste. In particolare, la Società, sulla scorta dei principi generali sopra richiamati, impone ai propri fornitori di adeguarsi ai seguenti principi:

- rifiuto dell'utilizzo di qualsiasi forma di lavoro forzato o minorile;
- riconoscimento del diritto alla libertà di associazione secondo le leggi vigenti;
- libertà da molestie e discriminazioni;
- tutela della salute e sicurezza dei dipendenti;
- garanzia di pari opportunità, condizioni di lavoro eque, orari di lavoro adeguati, pari retribuzione e diritto all'istruzione e alla formazione per i dipendenti.

### **C) Conferimento incarichi ai collaboratori**

La Società adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati ai principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

Il collaboratore non deve versare in alcuna delle cause di inconferibilità e/o di incompatibilità/conflicto di interessi relative allo svolgimento dell'incarico.

### **D) Rapporti con i dipendenti, divieto di lavoro forzato e impegno contro il lavoro minorile**

Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Per questo motivo, la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e l'efficacia delle competenze possedute da ciascuna risorsa umana nel contesto organizzativo dell'Azienda.

La Società offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di religione, razza, credo politico, sindacale o di sesso/orientamento sessuale.

L'Azienda seleziona, assume, retribuisce ed organizza i dipendenti sulla base di criteri di merito e di competenza e nel rispetto della contrattazione collettiva di settore.

L'ambiente di lavoro, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale dei dipendenti, favorisce la collaborazione reciproca e lo spirito di squadra nel rispetto della personalità di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni e/o illeciti condizionamenti di sorta.

A tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale, la Società, sulla scorta dei principi generali sopra richiamati, ripudia ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Società si impegna, in ottemperanza alle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno ed a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito di soggetti clandestini.

La Società si impegna, altresì, a rispettare la Dichiarazione sui diritti umani delle Nazioni Unite, le Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) nonché le Linee Guida dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) per le aziende multinazionali.

La Società condanna ogni forma di lavoro minorile e si impegna alla diffusione di questa cultura con i propri *stakeholders*.

La Società non impiega minori di 16 anni e rispetta le disposizioni dell'ILO (International Labour Organization) in materia di salute, sicurezza e moralità dei giovani di età

compresa tra i 15 e i 18 anni; le modalità di assunzione del personale sono conformi alle legislazioni e alle normative che disciplinano il lavoro minorile.

La Società ed i propri dipendenti sono tenuti al rispetto delle leggi, delle normative e dei regolamenti in tema di lotta al lavoro minorile vigenti negli Stati nei quali sono presenti le sedi aziendali, ma, laddove fossero meno cautelative del presente Codice, quest'ultimo ha la prevalenza.

La Società richiede l'adozione delle medesime regole e disposizioni ai propri fornitori e partner commerciali.

#### **E) Conflitto di interessi del Dirigente**

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice Etico, il Dirigente valuta ogni potenziale situazione di conflitto di interessi tra il ruolo e/o le mansioni svolte in Azienda e le relative responsabilità e poteri decisionali, gli interessi economici personali e/o situazioni giuridiche che possano generare un potenziale conflitto di interessi, comunicando la presunta situazione conflittuale alla Società.

#### **F) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Il Dirigente e/o il Responsabile di Funzione, all'atto dell'assunzione dell'incarico - e anche successivamente, in caso di variazioni delle condizioni di fatto - produce una dichiarazione in merito alla eventuale detenzione di quote/partecipazioni societarie nonché circa l'eventuale titolarità di cariche amministrative/dirigenziali o di componente di organismi di controllo in altre società, siano esse concorrenti o anche non concorrenti della Società. Nella medesima dichiarazione dovrà essere attestata, in ogni caso, l'inesistenza di motivi di inconferibilità/incompatibilità rispetto all'incarico assunto nella Società, tenendo anche conto delle incompatibilità legate a particolari posizioni dirigenziali disciplinate dalla vigente normativa di settore.

#### **G) Rapporti con la concorrenza**

La Società condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza, ivi compresa la normativa antitrust.

È fatto divieto di impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate dei concorrenti, di attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale, di assumere dipendenti di società concorrenti allo scopo di ottenere informazioni riservate e/o al solo fine di creare nocumento ai concorrenti.

#### **H) Rapporti con la P.A.**

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità. A tal fine, la Società, per quanto possibile, eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non

coerenti con la volontà della Società e dell'Ente Pubblico.

Nel corso delle trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo scorretto la decisione della controparte e, in particolare, tali da integrare delitti contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato, ecc.).

In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, o sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. Durante l'esecuzione dei rapporti di affari si deve rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando sostituzioni non autorizzate e predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti e adeguate.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti dell'Ente Pubblico.

### **I) Regali, omaggi e benefici**

Non è ammessa alcuna forma di regalo/omaggio/beneficio (promesso, offerto o ricevuto) che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali e/o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti illeciti e/o di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società

In particolare:

- è vietata qualsiasi forma di regalo/omaggio/beneficio a favore di funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.
- È fatto assoluto divieto di elargire omaggi, regali e liberalità - al fine di ottenere vantaggi economici e benefici di qualsiasi natura - a soggetti appartenenti a partiti politici e sindacati o loro esponenti e/o candidati.

I Destinatari del presente Codice Etico, che ricevano regali, omaggi o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite, sono tenuti a darne comunicazione al Responsabile di funzione (o comunque al proprio referente gerarchico diretto), che valuterà l'appropriatezza di tali regalie e, in caso di esito negativo di tale valutazione, provvederà a far notificare al mittente la politica della Società in materia, offrendogli in alternativa la restituzione del regalo o l'autorizzazione ad assegnarlo a sorte ad uno fra i propri dipendenti in occasione di eventi di comunione, quali celebrazioni di feste, eventi societari, ecc..

È fatto, altresì, divieto ad ogni dipendente di abusare della propria qualità e/o dei propri poteri al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altre utilità.

### L) Rispetto della normativa antiriciclaggio

La Società garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con tutte le controparti, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i reati di cui agli artt. 648 (ricettazione), 648-bis (riciclaggio), 648-ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648-ter<sup>1</sup> (autoriciclaggio) c.p. e si impegna ad osservare la normativa in materia di antiriciclaggio.

A tale ultimo riguardo, la Società verifica la correttezza degli incarichi conferiti a soggetti terzi, la regolarità dei pagamenti e dei flussi finanziari nonché degli adempimenti fiscali, della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che la Società intende acquisire, della fissazione dei criteri di valutazione delle offerte e verifica altresì tutte le informazioni relative alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner.

### M) Policy anticorruzione

La Società adotta un approccio di “tolleranza zero” nei confronti degli atti di corruzione e si impegna a rispettare le leggi anticorruzione applicabili in tutti i Paesi in cui svolge le proprie attività.

A livello di principio generale, per prevenire e monitorare eventuali violazioni di leggi e regolamenti applicabili in materia di corruzione, la Società richiede a chiunque sia coinvolto nello svolgimento delle quotidiane attività di business della medesima di:

- garantire la formalizzazione e la tracciabilità del processo decisionale;
- rispettare le policies e le procedure applicabili, ivi compreso il presente Codice Etico;
- garantire l'accuratezza, la correttezza e la completezza delle registrazioni contabili di ciascuna transazione commerciale;
- evitare situazioni di conflitto di interessi, con particolare riferimento agli interessi personali o familiari che possano influenzare la capacità di giudizio o interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali nel migliore interesse della Società.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ai Destinatari particolare accortezza nella ricezione e utilizzo di valuta, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

I Destinatari, con particolare riferimento ai dipendenti, non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di introiti, beni o utilità derivanti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

A tal fine, i dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni normalmente disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori al fine di appurare la loro integrità, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

**III**

**SALUTE, SICUREZZA,  
AMBIENTE**

### **III) SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE**

#### **A) Salute e sicurezza**

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Essi devono, inoltre, mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno dell'Azienda.

Nell'ambito delle attività aziendali, sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche e/o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ovunque il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

#### **B) Tutela dell'ambiente**

L'ambiente è un bene primario della comunità, che l'Azienda vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

# IV

**TRATTAMENTO DI  
INFORMAZIONI  
AZIENDALI**



#### IV) TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI AZIENDALI

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie ed annunci non ancora diffusi, anche se di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Società (a titolo esemplificativo: informazioni riguardanti cambiamenti di *management*, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, *budget*, *business plan*, ecc.) non possono usarle a proprio vantaggio e/o a vantaggio di quello di familiari, conoscenti e, in generale, di terzi, ma esclusivamente per l'esecuzione delle proprie mansioni e nell'ambito del proprio ufficio o professione. Essi dovranno inoltre prestare una particolare attenzione al fine di non divulgare, anche colposamente, informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate né usate e tanto meno comunicate a fini diversi, senza specifica autorizzazione.

È, in ogni caso, raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'Azienda e l'attività lavorativa o professionale.

V

**USO DELLE RISORSE  
INFORMATICHE**

## V) USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'Azienda, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'Azienda.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy* individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività dell'Azienda; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'Azienda, nel rispetto della contrattazione collettiva e del regolamento informatico aziendale.

**VI**

**LIBRI CONTABILI E  
REGISTRI SOCIETARI**

## **VI) LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI**

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni dell'Ente.

La Società ritiene che la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori di assoluta importanza; la Società presta a tutti i livelli la massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

# VII

**CONDOTTA SOCIETARIA  
VERSO SOCI E CREDITORI**

## **VII) CONDOTTA SOCIETARIA VERSO SOCI E CREDITORI**

La Società ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge, proteggendo la libera determinazione assembleare, mantenendo una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, preservando l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, nonché collaborando con le Autorità preposte.

VIII

**CONFLITTI DI INTERESSE**



## **VIII) CONFLITTI DI INTERESSE**

I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un, anche solo potenziale, conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

Non è consentito inoltre perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi, direttamente o indirettamente, in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

La responsabilità della comunicazione di situazioni che rientrino, anche solo potenzialmente, nelle fattispecie sopra evidenziate è comunque a carico dei diretti interessati.

**IX**

**VALENZA DEL  
CODICE ETICO**

## **IX) VALENZA DEL CODICE ETICO**

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituirà inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 codice civile. Darà, inoltre, diritto all'Azienda di applicare le sanzioni disciplinari previste dal codice disciplinare.

**X**

**ATTUAZIONE E CONTROLLO**

## X) ATTUAZIONE E CONTROLLO

L'applicazione del Codice Etico è demandata alla Direzione della Società alla quale sono, in particolare, affidati i compiti di:

- vigilare sull'osservanza del Codice e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice Etico per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Società si trova ad operare.

Al presente Codice Etico viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari con le modalità di seguito indicate:

- trasmissione/distribuzione ai dipendenti;
- pubblicazione sul sito internet [ivar-group.com](http://ivar-group.com);
- affissione, mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge 300/1970;
- organizzazione, ogni volta che se ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa cui verranno invitati a partecipare tutti i dipendenti e collaboratori della Società, l'organo amministrativo e quello a cui è demandata l'esecuzione dell'attività di revisione della Società, finalizzata all'illustrazione di eventuali novità eticamente rilevanti. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- condivisione con i terzi dell'esistenza del presente Codice Etico, con comunicazione ad hoc del seguente tenore: *"Codice Etico: la Società, nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico, pubblicato sul sito internet [ivar-group.com](http://ivar-group.com). La violazione delle prescrizioni ivi contenute potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione in danno del presente contratto"* o simile.

# XI

## WHISTLEBLOWING

## **XI) DENUNCIA DI VIOLAZIONI DI NORME AZIENDALI E DI COMPOR- TAMENTI NON ETICI - WHISTLEBLOWING**

I casi di violazione di norme di legge e/o aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma riservata, al diretto superiore, il quale informerà poi prontamente il soggetto indicato nel capitolo X.

È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; è vietato qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione dei confronti del medesimo, non potendo lo stesso essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Sul sito aziendale della Società è pubblicata la regolamentazione inerente alla policy c.d. whistleblowing adottata da quest'ultima.

# XIII

**DISPOSIZIONI FINALI**



**XII) DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data odierna e sino a revisione.

# CODICE ETICO