

CODICE ETICO DI ILPA GROUP

MESSAGGIO DELL'AMMINISTRATORE UNICO

Tutti noi, che operiamo in ILPA GROUP, siamo ben consci che i nostri obiettivi di innovazione e crescita non possono essere perseguiti se non attraverso una costante attenzione al rispetto dell'operato di ciascuno di noi all'integrità e alla conformità alla legge, ovunque l'attività venga svolta.

I principi di condotta riportati in questo Codice etico devono essere compresi da ciascuno di noi e devono rappresentare la fonte di ispirazione principale per orientare ogni nostra azione che venga svolta, nel perseguimento della *mission* aziendale, al fine di mantenere alto il livello di reputazione di tutte le Società del Gruppo e ottenere la fiducia dei clienti, dei fornitori, dei collaboratori, delle autorità e della comunità nella quale lavoriamo e viviamo. Ciò è imprescindibile per conseguire risultati aziendali positivi.

Il nostro Codice etico ci aiuterà ad assumere la corretta decisione e a farsi carico della responsabilità del proprio operato in tutte le situazioni che dovremo fronteggiare quotidianamente non regolate da una specifica norma o dalla legge.

Il rispetto del Codice etico in ciò che facciamo e per come lo facciamo rappresenta per tutti noi che "siamo" ILPA GROUP un punto di orgoglio.

I.L.P.A. S.p.A.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA: Via Castelfranco, 52 – 40053 VALSAMOGGIA Loc. BAZZANO (BO)

Cap. Soc. € 50.000.000 i.V.

P.IVA 01660850361 – C.F.00522970359 – N. R.E.A.: BO-333720 – CODICE SDI MZO2A0U



Ringrazio personalmente tutti gli operatori di ILPA, ILIP, MP3 e AMP per l'impegno concreto che, ne sono certo, verrà profuso per rispettare i principi del Codice etico*.

L'Amministratore Unico

Riccardo Pianesani

* Approvato dall'Amministratore Unico in data 5 febbraio 2021

I.L.P.A. S.p.A.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA: Via Castelfranco, 52 - 40053 VALSAMOGGIA Loc. BAZZANO (BO)

Cap. Soc. € 50.000.000 i.V.

P.IVA 01660850361 - C.F.00522970359 - N. R.E.A.: BO-333720 - CODICE SDI MZO2A0U



IL CODICE ETICO

ILPA GROUP ha redatto questo Codice etico aziendale allo scopo di fornire a tutte le Società del Gruppo una guida sui temi di etica e di conformità che si possono incontrare durante lo svolgimento dell'attività lavorativa. Fare le cose nel modo corretto può sembrare spesso ovvio; ci sono tuttavia molte situazioni nelle quali fare la scelta giusta non è così intuitivo e i principi enunciati nel seguente Codice servono proprio da linee guida per svolgere le attività aziendali nel modo più corretto possibile. Linee da affiancare al buon senso personale, che non deve mancare mai.

I.L.P.A. S.p.A.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA: Via Castelfranco, 52 – 40053 VALSAMOGGIA Loc. BAZZANO (BO)

Cap. Soc. € 50.000.000 i.V.

P.IVA 01660850361 – C.F.00522970359 – N. R.E.A.: BO-333720 – CODICE SDI MZO2A0U



1. INTRODUZIONE: ILPA GROUP

La storia del gruppo ILPA ha inizio a Savignano sul Panaro, provincia di Modena a forte vocazione agricola e meccanica. È il 1962, anno in cui Augusto Giuseppe Pianesani costituisce Plastimec. L'azienda, specializzata nella progettazione e realizzazione di imballaggi in plastica per il confezionamento della frutta, cresce di anno in anno ampliando la gamma delle proprie referenze e la propria rete commerciale.

Dieci anni dopo nasce l'azienda ILIP nell'attuale stabilimento di Bazzano (BO), in via Castelfranco 52. Proiettata verso una crescita costante, nel 1990 ILIP perfeziona la fusione con l'azienda MP3, specializzata nella produzione di lastre e film in bobina e diventa I.L.P.A. S.r.l.

Nel 1998, alla storica struttura di Via Castelfranco, si aggiunge quella di via Muzza Spadetta 36 sempre a Bazzano, che diventa la nuova sede di Mp3.

Nel 2012, a seguito di una giusta intuizione imprenditoriale, nasce a Ferrara AMP Recycling S.r.l., azienda specializzata nel riciclo del PET. Precorrendo i tempi attuali, il Gruppo ILPA si integra verticalmente nella supply chain del r-pet.

Nel 2016 la necessità di dare un'architettura precisa al complesso industriale formatosi negli anni porta all'attuale struttura del Gruppo ILPA. Al suo interno, dal conferimento dei rami di azienda vengono costituite ILIP S.r.l. e MP3 S.r.l., che si aggiungono ad AMP Recycling.

Sempre nel 2016 viene costituita la società Thomas Imballaggi con sede operativa a Gambettola, allo scopo di garantire una miglior distribuzione del packaging ortofrutticolo in uno dei mercati principali.

Alla fine del 2019, AMP Recycling perfeziona l'incorporazione di Petrapolimeri S.r.l, azienda specializzata nella selezione e riciclo di rifiuti di imballaggi in plastica.

Nel 2018 il Gruppo avvia un percorso di internazionalizzazione con la creazione della società spagnola ILIP Embalajes SL con sede ad Alicante (Spagna), e

I.L.P.A. S.p.A.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA: Via Castelfranco, 52- 40053 VALSAMOGGIA Loc. BAZZANO (BO)

Cap. Soc. € 50.000.000 i.V.

P.IVA 01660850361 - C.F.00522970359 - N. R.E.A.: BO-333720 - CODICE SDI MZO2A0U

prosegue nel 2019 con la costituzione della società Mp3 USA Inc. nello stato del Delaware (USA).

1.1 Le finalità e i destinatari

Il presente Codice etico è una dichiarazione pubblica delle Società del Gruppo nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali ai quali viene riconosciuto valore etico positivo.

Il Codice etico integra il quadro normativo all'interno del quale operano le Aziende del Gruppo.

Ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire delle Aziende e le sue disposizioni sono vincolanti per i comportamenti di tutti: degli Amministratori delle imprese e dei loro Dirigenti, dei Dipendenti, Consulenti, Agenti e di chiunque instauri un rapporto di collaborazione, a qualsiasi titolo con le Società del Gruppo.

Il Codice etico, pur considerando le differenze sotto il profilo normativo, economico, sociale e culturale, si applica anche alle attività svolte all'Estero.

Al Codice è data ampia diffusione interna mediante pubblicazione sul portale aziendale e affissione in luogo accessibile a tutti. Lo stesso è messo a disposizione di qualsiasi interlocutore dell'impresa, anche sul sito web del Gruppo.

ILPA GROUP si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da esso instaurati.

1.2 I contenuti del Codice

Il Codice etico è costituito:

I.L.P.A. S.p.A.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA: Via Castelfranco, 52 - 40053 VALSAMOGGIA Loc. BAZZANO (BO)

Cap. Soc. € 50.000.000 i.V.

P.IVA 01660850361 - C.F.00522970359 - N. R.E.A.: BO-333720 - CODICE SDI MZO2A0U

- dai principi etici generali, che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dalle regole di comportamento, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

1.3 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti delle Società ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

ILPA GROUP si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice etico, sia in fase di assunzione sia nel corso del rapporto di lavoro.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con le Società del Gruppo e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

1.4 Aggiornamenti del Codice

Il presente Codice etico può essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di vigilanza previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001.

2. PRINCIPI GENERALI E VALORI CONDIVISI

2.1 Responsabilità

Nella realizzazione della *mission* aziendale, i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica e dalla responsabilità.

ILPA GROUP ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare e il rispetto dell'ordine democratico ivi costituito.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse d'impresa in violazione delle leggi.

L'assunzione di responsabilità si realizza anche impegnandosi costantemente ad instaurare un rapporto fiduciario con i propri clienti e in generale con tutti gli interlocutori.

ILPA GROUP si impegna con lealtà ed efficacia per conseguire gli obiettivi aziendali, con la piena consapevolezza dei propri compiti e delle proprie responsabilità.

2.2 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo delle Imprese.

Le Società del Gruppo ne tutelano e ne promuovono la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute.

2.3 Integrità

ILPA GROUP si impegna ad essere un polo di imprese in cui la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti all'interno e all'esterno delle Aziende del Gruppo costituiscano un comune modo di pensare e agire.

Nella condivisione di questi principi, si instaurano rapporti duraturi con clienti e fornitori, si garantisce una generale trasparenza nelle relazioni con i terzi e si assicura un equo riconoscimento del lavoro dei dipendenti.



2.4 Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che ogni attività lavorativa venga realizzata impiegando le risorse in modo sostenibile sul piano economico, sociale ed ambientale, promuovendo la ricerca per il miglioramento continuo della qualità del prodotto, del servizio e del risultato.

2.5 Multiculturalità

Le Società del Gruppo si impegnano ad agire nelle dinamiche organizzative interne ed esterne senza operare discriminazioni di nessun genere, nella costante applicazione di principi di rettitudine morale e onestà e nel pieno rispetto della legge.

2.6 Eccellenza professionale

I dipendenti di ILPA GROUP, nella loro attività professionale e a tutti i livelli organizzativi, attraverso un costante processo di miglioramento, perseguono la velocità decisionale, la proattività nella risoluzione dei problemi e l'innovazione delle soluzioni adottate.

I.L.P.A. S.p.A.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA: Via Castelfranco, 52 – 40053 VALSAMOGGIA Loc. BAZZANO (BO)

Cap. Soc. € 50.000.000 i.V.

P.IVA 01660850361 – C.F.00522970359 – N. R.E.A.: BO-333720 – CODICE SDI MZO2A0U

3. MISSION E SISTEMA DI GOVERNO

3.1 MISSION

L'Alta direzione di ILPA GROUP si propone di operare per il soddisfacimento degli interessi dei vari stakeholders nei confronti dell'azienda, rispettando i principi contenuti nel presente Codice etico.

La missione di ILPA GROUP è perseguire gli obiettivi di crescita equilibrata e sostenibile delle aziende del gruppo. Il concetto di sostenibilità lo intendiamo in tutte le use possibili declinazioni, sostenibilità ambientale, sociale, economica e finanziaria. Crescita che intendiamo perseguire sulla base di rapporti di collaborazione di lungo periodo con tutti gli stakeholder aziendali.

Vogliamo generare valore ed investirlo nella crescita e nella sostenibilità di tutte le Aziende del Gruppo nel tempo, a beneficio di tutte le persone che ne fanno parte.

Per questo ogni giorno ci impegniamo a sviluppare la strategia a lungo termine ed i processi organizzativi che permettano di sostenerla con successo.

La qualità e l'eccellenza sono perseguiti dalle nostre Società nel pieno rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, alle quali ILPA GROUP riconosce rilevanza imprescindibile.

Conseguentemente, le Società del Gruppo adottano le misure che, secondo la particolarità dell'attività svolta, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori.

La ricerca di vantaggi per le Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema di tutela della sicurezza e salute del lavoro, non è tollerata.

3.2 SISTEMA DI GOVERNO

Il sistema di governo adottato da ILPA GROUP per le Società appartenenti al Gruppo è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi aziendali.

Esso assicura la massima e più stabile collaborazione tra le sue componenti attraverso un equilibrio armonioso dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

I componenti degli organi aziendali devono conformare la propria attività ai principi di responsabilità e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'ambito del Gruppo.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che le Imprese del Gruppo forniscono nelle relazioni che essi intrattengono per conto delle stesse con qualsiasi soggetto privato.

È richiesta la loro partecipazione assidua e informata all'attività d'impresa.

Essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e il segreto industriale.

Ai componenti degli organi delle Società del Gruppo è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con ILPA GROUP.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali orientate all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, le Società del Gruppo adottano Misure Organizzative e di Gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto agisca per le imprese.

Le Società attuano un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a individuare, ridurre od eliminare tempestivamente le situazioni di rischio, nell'ambito della responsabilità amministrativa delle Società del Gruppo.

I Modelli di Organizzazione, per prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, prevedono:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'impresa in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A tal fine, in materia di controllo interno, viene adottato un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione dei Modelli Organizzativi e Gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle



scritture contabili.

Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice sono istituiti gli Organismi di vigilanza, che vigilano sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e Gestionale e ne curano il relativo aggiornamento aziendale. Gli Organi di Amministrazione verificano periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno ed eseguono gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

I.L.P.A. S.p.A.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA: Via Castelfranco, 52 - 40053 VALSAMOGGIA Loc. BAZZANO (BO)

Cap. Soc. € 50.000.000 i.V.

P.IVA 01660850361 - C.F.00522970359 - N. R.E.A.: BO-333720 - CODICE SDI MZO2A0U

5. RAPPORTO CON IL PERSONALE

5.1 Processo di selezione

La scelta del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza tra profili richiesti in quel momento dalle Società del Gruppo e profili presenti a mercato.

Le scelte sono effettuate in base alla pertinenza delle caratteristiche e competenze dei candidati rispetto alla *job description* oggetto della ricerca, nonché nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

I soggetti preposti alla selezione, siano essi interni alle funzioni aziendali o fornitori esterni di servizi, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

5.2 Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

5.3 Formazione e crescita del personale

Per garantire la massima professionalità e competenza dei lavoratori, ILPA GROUP ne cura l'aggiornamento e la formazione al fine di favorirne la crescita e lo sviluppo, nell'interesse delle Società e della posizione di lavoro dei singoli.

In quest'ottica vengono predisposti, attraverso appositi enti di formazione o lavoratori esperti in funzione di formatori interni, corsi volti ai dipendenti e/o percorsi formativi mirati al soddisfacimento di specifiche esigenze di sviluppo professionale e di tutela degli interessi congiunti Azienda-Dipendente.

5.4 Valore delle risorse umane

ILPA GROUP riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia



e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.

La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

5.5 Tutela della salute e della sicurezza

ILPA GROUP si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori esterni e dei propri clienti.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al d.lgs. n. 81/2008.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sono:

- a. la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b. la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c. l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d. il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

I.L.P.A. S.p.A.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA: Via Castelfranco, 52- 40053 VALSAMOGGIA Loc. BAZZANO (BO)

Cap. Soc. € 50.000.000 i.V.

P.IVA 01660850361 - C.F.00522970359 - N. R.E.A.: BO-333720 - CODICE SDI MZO2A0U

- e. la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- f. la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- g. l'utilizzo limitato, in funzione dei processi tecnologici aziendali, degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- h. la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i. il controllo sanitario dei lavoratori;
- j. l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- k. l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori; per i dirigenti e i preposti; per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- l. le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- m. la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- n. la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- o. le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- p. l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- q. la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare

riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;

- r. la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro.

5.6 Tutela della persona

ILPA GROUP si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

ILPA GROUP esige che nell'ambito delle relazioni di lavoro non si verifichino in nessun caso e per nessun motivo molestie nei confronti dei dipendenti, fornitori, clienti o visitatori, intendendo come tali:

- l'intimidazione, la minaccia, il comportamento o l'offesa verbale che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni;
- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'abuso della posizione di autorità da parte del superiore gerarchico;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al proprio Responsabile e, in caso di omessa o di inefficace iniziativa di esso, all'Organismo di vigilanza che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

5.7 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice. Deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

5.8 Condotta

Ciascun dipendente e collaboratore deve tenere un comportamento ispirato a lealtà e correttezza nel rispetto degli obblighi assunti nel contratto di lavoro ed eticamente conforme al presente Codice, oltre che legalmente e professionalmente corretto, assicurando le prestazioni richieste.

Ciascun dipendente deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza sul lavoro.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad elaborare i propri documenti con un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

5.9 Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia al proprio responsabile, al Dirigente amministrativo, e in caso di omessa o di inefficace iniziativa di essi, all'Organismo di vigilanza.

La struttura del bilancio della Società garantisce una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della normativa vigente.

Tutta la comunicazione finanziaria della Società si caratterizza non solo per il mero rispetto dei dispositivi normativi, ma anche per il linguaggio comprensibile, l'esaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti gli interessati.

5.10 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'impresa.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine del Gruppo.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di vigilanza.

5.11 Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Le Società del Gruppo, nel rispetto delle leggi vigenti, adottano le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

5.12 Uso dei sistemi informatici

Ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5.13 Tutela della riservatezza

Le Società del Gruppo tutelano la *privacy* dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avvengono all'interno di specifiche procedure volte a garantire il rispetto delle norme a tutela della *privacy* e ad impedire che persone non autorizzate possano venire a conoscenza di dati personali.

5.14 Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alla legge, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*.

Deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

5.15 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività d'impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di vigilanza dell'impresa.

Tale norma non ammette deroghe neanche da/verso quei Paesi in cui è consuetudine e tradizione ricevere/offrire doni di valore o altri benefici.

5.16 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o all'Organismo di vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare l'Organismo di vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

5.17 Abuso di sostanze alcoliche, psicotropiche o stupefacenti

ILPA GROUP scoraggia l'abuso di sostanze alcoliche e l'uso di sostanze stupefacenti da parte di ciascun dipendente o collaboratore anche al di fuori dell'orario di lavoro e a prescindere dall'influenza di tali condotte sul regolare svolgimento dell'attività lavorativa.

È necessario presentarsi al lavoro liberi dall'influenza di qualsiasi sostanza che potrebbe impedire l'esecuzione sicura ed efficiente dell'attività.

Sul posto di lavoro sono vietati il possesso o l'uso di droghe illegali o non prescritte per ragioni di salute o lo svolgimento di altre attività illecite correlate alle droghe.

5.18 Fumo

I destinatari del Codice sono tenuti a rispettare e a far rispettare le disposizioni interne e la normativa vigente in materia di divieto di fumo all'interno dei locali, dei veicoli o in altri ambienti ove è vietato fumare per motivi di sicurezza.

5.19 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, fornitori e partner del Gruppo.

6. RAPPORTO CON I FORNITORI

6.1 Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne all'uso previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione vengono adottati i criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno e non viene precluso a nessuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per l'aggiudicazione di un contratto.

In particolare i dipendenti del Gruppo addetti a tali processi sono tenuti, all'atto della ricerca di nuovi fornitori, a:

- non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi;
- assicurare ad ogni selezione una concorrenza sufficiente.

Nella selezione del fornitore si dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, la disponibilità di mezzi e strutture organizzative e la capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

6.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

Sono previsti sistemi di separazione funzionale tra l'attività di richiesta della fornitura e di stipula del contratto ed è previsto un sistema di documentazione della procedura di selezione e di acquisto tale da consentirne la ricostruzione.

6.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

ILPA GROUP ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

Le Società del Gruppo si impegnano ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle trattative e del contenuto del contratto, delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

6.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

ILPA GROUP si impegna a promuovere, nell'ambito dell'attività di impresa il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici.

7. RAPPORTI CON I CLIENTI

Le modalità di scelta del cliente devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne all'uso previste.

I clienti sono richiamati all'osservanza del presente Codice Etico.

Le comunicazioni con i clienti sono improntate alla completezza, trasparenza e serietà.

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

Le Società del Gruppo si impegnano a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, ILPA GROUP si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

7.1 Qualità

I clienti hanno diritto di ricevere la qualità del prodotto indicata nelle relative specifiche.

Il prodotto consegnato deve soddisfare gli standard qualitativi identificati nelle relative specifiche.

7.2 Sicurezza dei prodotti

ILPA GROUP promuove attivamente l'utilizzo sicuro e responsabile dei suoi prodotti.

Fornisce ai clienti la documentazione tecnica e/o le schede tecniche di sicurezza che descrivano rischi noti relativi alla salute e sicurezza del prodotto, in conformità di tutti i requisiti applicabili.

7.3 Leggi sul commercio internazionale

Nei Paesi in cui ILPA GROUP opera sono presenti leggi che regolano il flusso di prodotti, tecnologie e servizi da e verso il Paese.

Queste leggi si applicano agli affari con terzi e la politica del Gruppo prevede il rispetto di tutte le leggi sul commercio internazionale applicabili.



Le leggi relative a controlli dell'esportazione e sanzioni commerciali vietano o impongono:

- esportazioni o trasferimenti di determinati prodotti o tecnologie sensibili;
- transazioni che coinvolgono determinati Paesi soggetti a restrizioni;
- transazioni che si ritiene supportino la proliferazione di attività terroristiche;

ILPA GROUP si impegnerà in questi tipi di transazioni solo se queste saranno condotte legalmente o adeguatamente autorizzate dagli organi governativi di regolamentazione appropriati.

I.L.P.A. S.p.A.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA: Via Castelfranco, 52- 40053 VALSAMOGGIA Loc. BAZZANO (BO)

Cap. Soc. € 50.000.000 i.V.

P.IVA 01660850361 - C.F.00522970359 - N. R.E.A.: BO-333720 - CODICE SDI MZO2A0U

8. Prevenzione di fenomeni potenzialmente legati al riciclaggio di denaro

ILPA GROUP esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa anti riciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

Il Gruppo si impegna a rifiutarsi di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Le Società sono pertanto tenute:

- a verificare in via preventiva, con diligenza professionale, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari;
- ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

9. MODALITA' DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

9.1 Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza di ciascuna Società del Gruppo ha il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sui Modelli di Organizzazione e Gestione, sulla loro effettività, adeguatezza e capacità di mantenere nel tempo i requisiti di funzionalità e solidità richiesti dalla Legge.

In particolare, ha il compito di vigilare sulle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice etico ad esso riferite. Deve inoltre valutare la revisione periodica del Codice etico e dei suoi meccanismi di attuazione.

Per l'adempimento dei propri compiti, l'Organismo di vigilanza di ciascuna Società del Gruppo:

- svolge attività ispettiva con modalità predeterminate;
- ha accesso a tutti i documenti riguardanti i modelli organizzativi redatti ai fini del presente Codice;
- può chiedere informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente impiegato nelle aree di rischio, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente;
- può chiedere informazioni a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni all'impresa;
- può prendere visione della documentazione relativa all'attività delle Società svolta nelle aree di rischio;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle aree di rischio specificamente individuati;

- segnala alla dirigenza le violazioni del Codice etico ai fini dell'applicazione delle procedure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare;
- redige almeno annualmente una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'organo di governo;
- per lo svolgimento della sua attività si avvale dell'ausilio di tutte le strutture dell'Organizzazione, compresi i consulenti esterni.

9.2 Composizione dell'Organismo di vigilanza

L'Organismo di vigilanza di ciascuna Società del Gruppo è dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di vigilanza, la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità e imparzialità.

Detti requisiti devono essere intesi come riferiti alle modalità di espletamento dei compiti allo stesso assegnati; è pertanto posto in una posizione di *staff* all'Organo amministrativo, al quale riferisce di eventuali violazioni del presente Codice, ed è dotato di continuità di azione.

All'Organismo di vigilanza deve inoltre essere garantita un'adeguata autonomia finanziaria per l'esercizio della sua funzione tramite l'attribuzione di risorse - budget di spesa assegnato dall'Organo amministrativo.

All'Organismo di vigilanza non possono essere conferite funzioni di tipo operativo al fine di garantirne la maggiore obiettività di azione possibile.

Per far parte dell'Organismo di vigilanza è richiesto il possesso di strumenti e di tecniche tali da garantire un'adeguata analisi del sistema di controllo e di valutazione dei rischi, nonché adeguate competenze giuridiche, data la finalità di prevenzione della realizzazione dei reati-presupposto mediante l'utilizzo delle risorse aziendali.

Chi compone l'Organismo di vigilanza deve inoltre possedere ulteriori requisiti soggettivi tali da garantirne la reale autonomia ed indipendenza di azione e per i

quali si rimanda ai principi contenuti nella normativa societaria civilistica dettata in relazione alle figure degli amministratori e dei sindaci, tra i quali devono annoverarsi quelli di onorabilità, di assenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità.

9.3 Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto (rispetto alla natura della violazione) eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, all'Organismo di vigilanza di ciascuna Società del Gruppo secondo le procedure interne.

Devono inoltre essere tempestivamente ed obbligatoriamente trasmesse le informative concernenti, ad esempio:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti e/o dirigenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme sul Decreto;
- le notizie relative all'attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, se riferibili alla commissione dei reati-presupposto previsti dal Decreto o a violazioni del Modello;

- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.

ILPA GROUP tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e si impegna a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

9.4 Violazioni del Codice etico

La grave e persistente violazione delle norme del Codice etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con ILPA GROUP.

Può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fino alla massima sanzione del licenziamento nei casi di grave inadempimento, tenuto conto del criterio di proporzionalità previsto a norma di legge e di CCNL vigente, oltre al risarcimento del danno, ove ve ne siano gli estremi

Con il termine "*gravi inadempimenti*" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione dai quali derivino sanzioni a carico delle Società.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Il sistema sanzionatorio deve essere conforme di quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Esso coincide con il sistema disciplinare facente parte del Modello organizzativo.

9.5 Monitoraggio e aggiornamento del Codice

Il presente Codice dovrà essere oggetto di verifica e di eventuale aggiornamento da parte di ILPA GROUP con periodicità almeno annuale.

9.6 Norme di chiusura

Le disposizioni specifiche di questo Codice costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti e non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi.

Qualora anche una sola delle disposizioni di tale Codice dovesse entrare in conflitto con qualsiasi altra disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure, prevarrà quanto prescritto nel Codice stesso; è comunque fatta salva la verifica dell'Organismo di vigilanza.