



Codice Etico e di Condotta

V.01

REGISTRO DEL DOCUMENTO			
VERSIONE	DATA	INTERVENTO	AUTORE
V.01	22/07/2024	Prima Emissione	CdA

Indice

1.	IL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	2
2.	DESTINATARI DEL CODICE	3
3.	PRINCIPI GENERALI	3
4.	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	4
5.	TUTELA CONTRO LO SFRUTTAMENTO	5
6.	SELEZIONE VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	5
7.	PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	6
8.	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
9.	DONATIVI OMAGGI E LIBERALITÀ	7
10.	CONFLITTO DI INTERESSI	7
11.	REGISTRAZIONI CONTABILI E RIMBORSI SPESE	8
12.	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E PRIVACY	8
13.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
14.	RAPPORTI CON I FORNITORI	10
15.	RAPPORTI CON I CLIENTI	11
16.	RAPPORTI CON LA CONCORRENZA	11
17.	SOSTENIBILITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE	12
18.	USO DELLE RISORSE INFORMATICHE	12
19.	PROTEZIONE DELLA RICERCA E DELLO SVILUPPO TECNOLOGICO	13
20.	DIFFUSIONE DEL CODICE	13
21.	SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI	13

1. IL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

IP Ingredients S.r.l. (di seguito la “Società” o anche “IP”) è un’azienda attiva nel mercato della distribuzione e commercializzazione di prodotti chimici, industriali e zootecnici, di additivi, aromi ed enzimi alimentari con Sede legale in Villafranca di Verona (VR), Via Monte Baldo n. 6 – 37069.

La Società ha predisposto il presente Codice Etico e di Condotta (di seguito, il “**Codice**”) per definire i principi e i valori di etica aziendale riconosciuti, accettati, condivisi ed applicati da IP nella conduzione delle proprie attività, nei rapporti con i dipendenti, i collaboratori, le autorità e i terzi.

Il Codice Etico è stato redatto per assicurare che i valori etici a cui IP si ispira e in cui il management crede siano chiaramente definiti e costituiscano l’elemento fondante della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nell’esercizio delle loro attività

2. DESTINATARI DEL CODICE

I destinatari del Codice sono anzitutto i dipendenti, gli amministratori, gli organi di controllo nonché i collaboratori interni ed esterni della Società (i “**Destinatari**”).

Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice ed a contribuire alla sua efficace attuazione e diffusione. I Destinatari hanno l’obbligo di osservare le disposizioni del Codice sia nei rapporti tra loro (c.d. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni).

L’osservanza del presente Codice costituisce altresì parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle disposizioni del Codice può quindi, anche per questo, costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni derivanti ad IP da tale violazione, in conformità alla normativa vigente ed ai contratti collettivi applicabili.

Il presente Codice si applica anche ai terzi con i quali IP intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

Per lavoratori autonomi, fornitori, consulenti, partner, la sottoscrizione del presente Codice o, comunque, l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano infatti una condizione necessaria per la stipulazione di contratti di qualsiasi natura con la Società. Anche in questo caso, eventuali violazioni da parte di tali soggetti di specifiche disposizioni del Codice possono, in base alla loro gravità, legittimare l’applicazione di ogni opportuno strumento e provvedimento a tutela di IP, ivi inclusa la risoluzione del contratto (o la revoca dell’incarico) e impregiudicato il diritto di agire in ogni sede opportuna per il risarcimento del danno eventualmente patito dalla Società per effetto della violazione.

3. PRINCIPI GENERALI

Ogni attività della Società, del proprio personale e di tutti coloro che operano nell’interesse o sotto la direzione o supervisione di IP, deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi generali.

Legalità

Il rispetto della legge e delle altre fonti normative e regolamentari applicabili all’attività della

Società, nonché l'osservanza delle proprie norme statutarie e regolamentazioni interne, incluso il presente Codice, costituiscono per IP un principio fondamentale e irrinunciabile.

A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti. Qualora esistessero dubbi su come procedere, i Destinatari hanno l'onere di renderlo noto alla Società, la quale fornisce loro un'adeguata informazione sulla normativa vigente.

Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Società costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascuno dei Destinatari del Codice. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione di IP, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

Dignità e uguaglianza

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni ed etnie diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

Professionalità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza e responsabilità le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento che si rendano opportune.

Sostenibilità e tutela ambientale

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali oltre che il rispetto della legislazione ambientale sono obiettivi della Società ad alta priorità. L'ambiente è un bene primario della comunità che La società vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, IP programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

In concreto, IP persegue un approccio volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse non solo attraverso l'eco-sostenibilità e l'etica del riciclo, ma anche individuando e adottando specifici modelli e soluzioni di business che consentano di perseguire efficacemente i propri obiettivi organizzando le risorse e attività necessarie anche in funzione di una ponderata valutazione circa la relativa sostenibilità (in ogni caso, soggetta a monitoraggio e riesame periodico da parte di IP).

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie attività, oltre a rispettare la normativa, le procedure e regole interne qui rilevanti, è chiamato a contribuire, dove possibile, al perseguimento di risultati esemplari in questo settore.

4. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione dei rischi di infortunio e/o di possibili incidenti. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura interna volta a tutelare la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari del presente Codice. Inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro e dei processi, così come la qualità delle dotazioni e/o attrezzature eventualmente necessarie, deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'effettiva attuazione delle disposizioni di legge è verificata periodicamente dalle competenti figure di IP che provvedono altresì a segnalare e sollecitare gli eventuali interventi migliorativi che si rendano opportuni o necessari.

5. TUTELA CONTRO LO SFRUTTAMENTO

La Società rifiuta ogni forma di sfruttamento dei lavoratori e, più in generale, ogni pratica che leda la dignità della persona e del lavoratore e/o ne sfrutti lo stato di bisogno materiale o psicologico. A tal fine la Società garantisce:

- la corresponsione di retribuzioni in modo conforme ai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque proporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto scrupoloso e capillare della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- l'analisi dei rischi e l'adozione di ogni opportuna misura ai fini di prevenire violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- che in nessun caso i lavoratori saranno sottoposti a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a eventuali situazioni alloggiative degradanti.

IP non si limita a garantire e mantenere la propria *compliance* rispetto alla normativa posta a presidio dello sfruttamento e intermediazione illecita del lavoro, del lavoro minorile e dell'impiego di cittadini di paesi extra UE che non hanno una posizione regolare sul territorio nazionale, e più in generale in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro ma la esige anche dai propri partner e fornitori con cui addivenga a collaborazioni e rapporti contrattualmente regolati. A tal fine, IP

richiede, acquisisce e valuta, in accordo con le procedure interne rilevanti, ogni opportuna informazione e documento a tali soggetti prima di instaurare qualsivoglia forma di collaborazione e in sede di qualifica di ogni fornitore della propria catena di approvvigionamento.

6. SELEZIONE VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società è pienamente consapevole che le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.

Nella selezione e nella gestione del personale la Società adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. È fatto espresso divieto di assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto, revocato e annullato.

La società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

7. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

La Società esercita la propria attività nel rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti. La Società persegue la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. I Destinatari devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi qualunque rapporto d'affari. I Destinatari sono tenuti altresì ad osservare rigorosamente le leggi, le politiche e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

8. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società previene il fenomeno della corruzione attraverso l'osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia, nonché tramite l'adozione di procedure e regole interne a presidio delle attività e dei processi sensibili al rischio corruttivo (e.g. rapporti con la P.A.; rapporti con i fornitori; fiscalità; assunzione e incentivazione del personale, ecc..).

Fermo restando il rispetto della normativa e regolamentazione interna sopra citata, è fatto comunque divieto in via generale e assoluta a tutti i Destinatari del presente Codice:

- di dare, offrire o promettere valori di qualsiasi genere a funzionari pubblici al fine di influenzare o di ricompensarli, direttamente o indirettamente, per un atto ufficiale o quale contropartita per la violazione dei doveri inerenti un pubblico ufficio o una pubblica funzione;
- ricevere o ottenere la promessa di denaro o altre utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche cagionando un danno alla Società;
- di esercitare, con qualsiasi modo o mezzo, diretto o indiretto, un'indebita influenza su decisori pubblici o privati al fine di ottenere vantaggi o utilità per la Società e/o per sé stessi.

Al fine di evitare ogni sospetto di azione illecita, la Società ha adottato una specifica politica con riferimento alla dazione e/o ricezione di omaggi, donazioni e liberalità (di cui al paragrafo seguente).

9. DONATIVI OMAGGI E LIBERALITÀ

Nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto delle procedure interne della Società, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere o promettere a terzi (o a loro coniugi, parenti o affini) nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di denaro, beni o servizi o comunque di vantaggi oggettivamente apprezzabili, non necessariamente economici) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale.

In ogni caso, tali donativi, benefici o altre utilità devono comunque essere tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare l'impressione di illegalità o immoralità.

Al fine di poter controllare il flusso di tali elargizioni, e la rintracciabilità degli omaggi, deve essere conservata copia della documentazione rilevante (quali, ad esempio, i documenti di trasporto).

Il Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare il proprio responsabile o il Consiglio di Amministrazione (ove sia previsto un riporto diretto) per l'adozione degli opportuni provvedimenti. È comunque vietato al

Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore. Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

10. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse. A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti, partner o fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori, partner o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata al proprio responsabile ovvero al Consiglio di Amministrazione (nel caso degli amministratori e del personale con riporto diretto) e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi a tale situazione.

11. REGISTRAZIONI CONTABILI E RIMBORSI SPESE

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare le informazioni ed i dati contabili e societari che sono comunicati all'interno ed all'esterno della Società. La trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente è il presupposto necessario per un'efficiente controllo di gestione e costituisce un principio fondante di ogni attività sociale.

Per ogni operazione deve essere conservata in atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità. La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso. Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.

È vietato qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e a chi effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone

valutazioni discrezionali delle funzioni / organi sociali preposti, devono essere supportate da scelte legittime e, di norma, da idonea documentazione.

12. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E PRIVACY

Costituisce primario obiettivo di IP la protezione di tutte le informazioni aziendali ed esperienze tecniche, comprese quelle commerciali. A fini del presente Codice si considera “informazione riservata” la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di strategie di sviluppo societario, di accadimenti, anche futuri e incerti, attinenti all’attività aziendale. Sono considerati “riservati” lo sviluppo di nuovi prodotti, il know – how, le attività di ricerca di sviluppo di IP nonché i dati contabili e consuntivi dell’azienda fino a quando non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazioni da parte dei vertici di IP.

Sono, altresì, riservati, tutti i dati concernenti il Personale di IP, nonché tutte le informazioni riguardanti gli accordi commerciali o segreti industriali o commerciali (ivi comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni inerenti fusioni, acquisizioni, investimenti).

Lo svolgimento delle attività della Società comporta l’acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all’interno e all’esterno della Società di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti il know-how e le attività di IP. Tali informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell’esercizio dei propri compiti, appartengono alla Società e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di rivelare a terzi le predette informazioni ed esperienze, salvo che esse siano, nel loro insieme o nella precisa configurazione o combinazione dei loro elementi, già note al pubblico o facilmente accessibili agli esperti ed operatori di settore.

La divulgazione di informazioni riservate all’esterno della Società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della Società e dei suoi *stakeholders* ed è contraria ai principi sanciti dal Codice.

L’obbligo di riservatezza gravante sui Destinatari rimane in vigore anche dopo la cessazione del relativo rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente e ad eventuali pattuizioni contrattuali specifiche. Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.

La Società, nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela e trattamento dei dati, riserva ai dati personali dei quali venga a conoscenza il trattamento più adeguato volto a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità e immagine. Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della privacy degli interessati.

13. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (anche “P.A.”), IP e i Destinatari prestano 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 eviterà ove possibile di affidare l’intero processo ad un’unica persona fisica, sul presupposto che la pluralità di soggetti e funzioni consenta di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società. Inoltre, per quanto possibile, nei rapporti di natura ispettiva ed autorizzativi, La società favorirà la pluralità di interlocutori aziendali, sempre sul presupposto che ciò consenta di minimizzare il predetto rischio.

Nel corso delle trattative, richieste o rapporti commerciali con la P.A. non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti idonei ad influenzare in modo improprio la decisione della controparte. In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale, o sollecitare e/o comunque ottenere informazioni riservate che compromettano l’integrità o reputazione di entrambe le parti.

Qualora la Società utilizzi un consulente per essere rappresentata (o ricevere assistenza tecnico-amministrativa) nei rapporti verso la P.A., nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per il personale della Società. Inoltre, nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà criteri di professionalità e correttezza, valutando con attenzione i rapporti con chiunque abbia, o abbia recentemente avuto, rapporti organici o di dipendenza con la P.A., anche indirettamente per interposta persona o per vincoli di stretta parentela.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi da parte organismi pubblici, nazionali o comunitari, vanno avanzate nel rispetto delle norme applicabili e rispettando il principio della separazione dei compiti, della registrazione e di *accountability*. Una volta erogati, essi non possono che essere utilizzati per i soli scopi ai quali sono stati originariamente destinati.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l’ente erogatore.

14. RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società seleziona, intrattiene e monitora i rapporti con i propri fornitori che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice. A tal fine, la Società ha istituito un apposito elenco fornitori qualificati e adottato una specifica procedura per la loro qualifica, che viene periodicamente aggiornata in modo da intercettare, tempo per tempo, gli elementi più rilevanti per il processo tenuto conto delle priorità, anche valoriali, di IP.

In particolare, IP persegue la selezione equa ed imparziale dei propri fornitori tra quelli che presentano migliori caratteristiche anche in termini di prezzo e livello tecnologico, in accordo con le procedure già adottate nell'ambito dei sistemi di gestione per la qualità per i quali è certificata (e.g. ISO 9001-2015), attribuendo rilievo prioritario (i) alla effettiva *compliance* del fornitore con la normativa applicabile in materia di sicurezza sul lavoro e in tema di tutela dallo sfruttamento, (ii) all'assenza di criticità reputazionali o coinvolgimento in procedimenti penali per reati connessi all'esercizio dell'impresa nonché (iii) all'effettivo possesso e mantenimento da parte del fornitore dei più alti standard di qualità, sostenibilità e tutela ambientale nella fornitura dei servizi di interesse.

I Destinatari si devono attenere alle procedure di selezione, qualifica ed aggiudicazione dei fornitori ed agli altri eventuali protocolli cautelari previsti dalla Società. Fatti salvi gli incarichi caratterizzati dal c.d. *intuitus personae* (da valutarsi in concreto), nei rapporti di appalto, somministrazione, approvvigionamento o fornitura di beni o servizi alla Società, i Destinatari nell'ambito delle proprie funzioni e attività devono osservare le seguenti regole:

- ciascun Destinatario deve comunicare al proprio Responsabile o al Consiglio di Amministrazione (se vi è riporto diretto), qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;
- in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere favoriti od ostacolati e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti. Conseguentemente, il Destinatario non deve precludere ai candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti dalla Società, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto;
- è consentito accettare inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia;

Inoltre, a nessun Destinatario è consentito conferire a soggetti, con i quali intrattiene rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbe ricavare indebiti vantaggi. Ciò vale in particolare quando il Destinatario può influenzare direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico a tale Fornitore da parte della Società.

15. RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società instaura, intrattiene e monitora i rapporti con Clienti che rispettano i principi fondamentali di legge e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, anche le norme del presente Codice.

IP ha introdotto un sistema integrato che comprende la struttura organizzativa, le procedure, i processi e le risorse necessarie a garantire la conformità dei prodotti e dei servizi, la tutela ambientale, la sicurezza sul posto di lavoro e l'igiene. Obiettivo principale del sistema integrato è quello di rendere possibile un corretto funzionamento dei processi aziendali al fine di raggiungere il miglioramento continuo del grado di soddisfazione del cliente e, contestualmente, delle prestazioni ambientali e di sicurezza e salute sul lavoro.

Tutte le attività svolte da IP sono finalizzate a fornire al Cliente prodotti di qualità. IP mette a disposizione dei Clienti la professionalità e competenza dei propri Collaboratori impegnandosi ad agevolare i contatti e la tempestività nella risoluzione di eventuali dubbi o problematiche che possano emergere con gli stessi.

Per consolidare la stima e, conseguentemente, la fedeltà dei Clienti della Società, i rapporti con gli stessi devono essere impostati da parte di ciascun Destinatario secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità e onorabilità.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei Clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza. In particolare, i Destinatari sono tenuti, in ogni tempo, rapporto e occasione, a osservare le procedure adottate dalla Società relativamente ai rapporti con i Clienti e a fornire a questi informazioni accurate, precise ed esaurienti circa tutti i servizi prestati dalla Società.

16. RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

La società crede nella libera e leale concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza. La Società ed i propri collaboratori, nonché tutti i Destinatari del Codice, devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di IP ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice. In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

17. SOSTENIBILITÀ E TUTELA DELL'AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario che IP si impegna a salvaguardare, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, IP programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche, sicurezza delle operazioni ed esigenze ambientali. Si impegna, inoltre, ad applicare e diffondere la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi anche di carattere ambientale prestando la massima cooperazione alle Autorità pubbliche preposte alla verifica, sorveglianza e tutela dell'ambiente.

In concreto, IP si impegna a promuovere e migliorare la sostenibilità delle proprie attività e di quelle dei propri fornitori garantendo qualità ed eco – sostenibilità del prodotto nel tempo, assicurando il minor impatto ambientale possibile nel trasporto del prodotto anche grazie alla presenza di magazzini conto terzi siti nel raggio di 100 km dai clienti per fornire un servizio veloce, sicuro con

safety stock dedicati e sostenibili.

Ciascun Destinatario, nello svolgimento delle proprie attività, oltre a rispettare la normativa, le procedure e regole interne qui rilevanti, è chiamato a contribuire, dove possibile, al perseguimento di risultati esemplari in questo settore.

18. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, 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 di IP e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dalla Società.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di *privacy* individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività di IP.

E' vietato l'uso nelle attività aziendali di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato previamente oggetto di licenza alla società. Ai fini della prevenzione dei reati e degli illeciti rilevanti in argomento, per la tutela dell'azienda e del suo patrimonio l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte di IP, nel rigoroso rispetto dei presupposti, delle modalità e delle condizioni previsti a tal fine dalla normativa applicabile, dai contratti collettivi, dallo Statuto dei Lavoratori e dal presente Codice e dalla ulteriore regolamentazione interna aziendale rilevante.

19. PROTEZIONE DELLA RICERCA E DELLO SVILUPPO TECNOLOGICO

IP tutela i progressi da essa conseguiti nell'acquisizione di conoscenze e rispetta i diritti detenuti delle parti terze. I risultati ottenuti grazie alle nostre attività di ricerca e di sviluppo tecnologico costituiscono beni di grande valore: non solo è su di essi che si basano decisioni di notevole importanza economica, ma da essi possono anche dipendere la sicurezza e il benessere dei nostri Collaboratori e dei nostri clienti. Il nostro personale addetto alla ricerca e sviluppo, come pure i tecnici, sono pertanto tenuti a elaborare, documentare e comunicare i risultati delle loro attività in accordo con standard scientifici e tecnici validi.

Le invenzioni e i brevetti, così come qualsiasi altro elemento di know-how, rappresentano una garanzia per il futuro e hanno, pertanto, un immenso valore per IP. Ciò richiede che venga attribuita grande importanza a un'adeguata tutela legale delle invenzioni. Nessun Collaboratore può divulgare

in nessun modo nuove scoperte o segreti commerciali a un Collaboratore non coinvolto o a un terzo. Le procedure, formule e tecniche devono essere trattate in ogni circostanza come strettamente riservate, salvo nei casi in cui si tratti di informazioni di pubblico dominio. Ogni accordo con parti terze concernente la concessione di licenze o il trasferimento di know-how può essere sottoscritto solo previo esame da parte dell'ufficio incaricato. Ogni Collaboratore deve rispettare i diritti tutelati di terzi (ivi inclusi diritti di proprietà intellettuale e industriale) e deve astenersi dal farne un uso indebito. La tutela delle denominazioni dei prodotti così come di qualsiasi altro diritto di proprietà industriale è di importanza vitale in IP.

20. DIFFUSIONE DEL CODICE

La Società cura la diffusione capillare del Codice presso tutta la popolazione aziendale, i Destinatari e i terzi con i quali IP addivenga a qualsivoglia forma di collaborazione o rapporto giuridico. A tal fine, il Codice è pubblicato e liberamente accessibile nell'apposita sezione del sito web della Società <https://ipingredients.com/>. Copia cartacea o digitale del Codice viene altresì consegnata a tutto il personale neo-assunto, nonché a quanti tra i Destinatari e i terzi ne facciano espressa richiesta.

La Società si impegna a mantenere aggiornato il Codice a seguito di mutamenti normativi, societari o *e/o* di *business* rilevanti, provvedendo alle opportune revisioni e modifiche, nonché a darne adeguata pubblicità a tutti i Destinatari ed ai terzi che intrattengano relazioni contrattuali con IP.

21. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Ciascun Destinatario che venisse a conoscenza di circostanze che potrebbero configurare violazioni del Codice è invitato a segnalarle tempestivamente alla dott.ssa Stefania Vidotto, che, anche tramite funzioni delegate o consulenti esterni ove necessario, provvederà all'esame della segnalazione, ascoltando eventualmente – se del caso in sessioni separate – il segnalante e l'autore della presunta violazione.

Le segnalazioni di eventuali inosservanze del presente Codice vanno inviate alla dott.ssa Stefania Vidotto al seguente indirizzo mail amministrazione@ipingredients.com, oppure, a mezzo posta raccomandata, in busta chiusa, al seguente indirizzo:

IP INGREDIENTS S.R.L.

c.a. dott.ssa Stefania Vidotto

Via Monte Baldo n. 6, Villafranca di Verona (VR), CAP 37069

La Società si riserva di stabilire possibili ulteriori modalità e canali di comunicazione attraverso i quali trasmettere segnalazioni di eventuali violazioni del Codice.

IP agisce in modo da tutelare i segnalanti delle violazioni del Codice contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di integrare una forma di

discriminazione o penalizzazione quale conseguenza della segnalazione. Ciò a condizione che la segnalazione non sia stata effettuata in malafede o con colpa grave, nel qual caso l'autore potrà invece subire sanzioni disciplinari e/o altre azioni o misure, anche di tipo contrattuale, purché proporzionate alla gravità del comportamento posto in essere.

È inoltre garantita la segretezza sull'identità dei soggetti segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.