



CODICE
ETICO

IRINOX

INDICE

1. Introduzione.....	5
2. Missione.....	7
3. I valori di irinox.....	8
4. Standard etici di comportamento.....	9
5. Criteri di condotta.....	11
6. Comunicazione.....	19
7. Violazioni.....	20

1. INTRODUZIONE

Il presente documento, definito "codice etico", è un documento ufficiale di Irinox SpA, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali e degli affari, assunti da tutti i collaboratori della azienda, siano essi amministratori, dipendenti o collaboratori.

Esprime inoltre l'insieme dei valori che l'azienda riconosce, condivide e promuove, nella consapevolezza che anche il nostro comportamento è motore importante per lo sviluppo economico e sociale.

I comportamenti e i rapporti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di legalità, onestà, correttezza, trasparenza, integrità e rispetto reciproco.

A tali principi il personale dell'azienda dovrà far riferimento anche nel caso di attività svolte in paesi esteri, agendo nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

*Il presente codice deve essere **adottato da tutti** i collaboratori, interni ed esterni dell'azienda, ovunque operino, sia in Italia che all'estero, inclusi i soggetti che hanno funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, i collaboratori, gli agenti e i consulenti esterni che agiscono nell'interesse della società.*

Promuoviamo il presente codice etico anche nei confronti di qualsiasi soggetto terzo che intrattenga rapporti d'affari con l'azienda, come fornitori e partner commerciali e ne promuoviamo l'adozione anche alle società controllate. I terzi saranno debitamente portati a conoscenza del codice.

Il codice etico non sostituisce ma integra i doveri fondamentali dei lavoratori, e non esime alla osservanza della vigente normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale.

È uno strumento di autoregolamentazione che adottiamo per nostra libera scelta, con la convinzione che sia uno strumento fondamentale per salvaguardare e tramandare i principi autentici con cui siamo nati e cresciuti.

2. MISSIONE

La missione di Irinox è essere **specialisti, pionieri e innovatori** attraverso le proprie Business Unit, coordinandone lo sviluppo.

Di seguito riportate le missioni specifiche per ciascuna delle sue tre divisioni.



LA MISSIONE DI IRINOX QUADRI ELETTRICI

La mission di Irinox **Quadri Elettrici** è di progettare e creare, per ogni singolo cliente, partendo dalle sue specifiche esigenze, quadri elettrici in acciaio inox standard e su misura, affidabili e certificati.



LA MISSIONE DI IRINOX PROFESSIONAL

La missione di **Irinox Professional** è di fornire ai professionisti della ristorazione, pasticceria, panetteria e gelateria le attrezzature più innovative, per conservare la freschezza degli alimenti e ottimizzare i processi produttivi al fine di garantire la qualità e il piacere della alimentazione, fuori casa.



LA MISSIONE DI IRINOX HOME

La mission di **Irinox Home** è di aiutare le persone a mangiare bene, per vivere meglio, ogni giorno; promuovendo uno stile di vita che consenta a tutti di mangiare cibi puliti e di qualità, di prendersi cura della propria alimentazione e di quella della propria famiglia, con facilità, riducendo gli scarti e favorendo i momenti conviviali.

3. I VALORI DI IRINOX

1

RISPETTO



Incoraggiamo il rispetto reciproco senza pregiudizi e la valorizzazione del singolo, riconoscendo il ruolo e la diversità di ciascuno, aprendoci con curiosità a differenti linee di pensiero. Favoriamo un comune e diffuso "stare bene" che tuteli la dignità personale e professionale di colleghi, clienti e fornitori.

2

SPIRITO
DI SQUADRA



Promuoviamo il senso di appartenenza, rinunciando agli individualismi, condividendo le responsabilità del risultato e celebrando insieme i successi. Coltiviamo la fiducia reciproca e la passione nel lavorare assieme, ricercando con energia e generosità la convergenza tra obiettivi personali e obiettivi aziendali.

3

SORPRENDERE
IL CLIENTE



Siamo empatici e aperti all'ascolto per comprendere e anticipare aspettative e bisogni degli altri, anche non espressi. Stimoliamo la creatività e l'innovazione di prodotti e servizi distintivi.

4

PROGRESSO



Un approccio positivo verso il nuovo ed il diverso, affrontando con metodo e determinazione ogni cambiamento. Una ricerca costante di soluzioni che generino valore aggiunto, vantaggio competitivo e nuove opportunità. Impariamo dall'esperienza, anche degli altri, affrontando le difficoltà con resilienza e come occasione di apprendimento e crescita

5

EQUITÀ



Promuoviamo un contesto nel quale ciascuno, senza preclusioni e con pari opportunità, possa sentirsi libero di esprimere le proprie potenzialità. Crediamo nel riconoscimento e nella gestione del merito coerentemente ai risultati raggiunti, al potenziale espresso ed ai comportamenti promossi.

4. STANDARD ETICI DI COMPORTAMENTO

Onestà

Nell'ambito della propria attività professionale, i collaboratori sono tenuti a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in Italia, e nei Paesi in cui l'azienda opera, il codice etico e i regolamenti interni. Il perseguimento degli interessi di Irinox non può mai giustificare una condotta non onesta e contraria di principi di correttezza, onestà e professionalità. È pertanto sempre rifiutata qualsiasi forma di beneficio, ricevuto o offerto, che possa essere ritenuto strumento per influire sulla condotta delle parti coinvolte.

Conflitti di interesse

Nella conduzione delle attività devono evitarsi situazioni in cui i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse, reale o potenziale. Ad esempio quando un collaboratore persegue un interesse "personale" diverso da quello aziendale per trarne un vantaggio proprio, o quando si operi con terzi che agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati al loro ruolo.

Equità

Nelle relazioni con tutte le controparti Irinox evita qualsiasi tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alla religione, allo stato di salute dei suoi interlocutori.

Riservatezza

Irinox assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, in conformità alle leggi vigenti. I collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità diverse da quelle inerenti all'esercizio della propria attività.

Integrità

Irinox garantisce che le condizioni di lavoro siano rispettose della integrità e della dignità della persona, in ambienti di lavoro salubri e sicuri. Non ammette richieste e minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, contro il presente codice etico o contro le norme interne aziendali.

Imprenditorialità

Irinox si impegna ad operare con criteri di efficienza ed economicità, per fornire prodotti e servizi con il miglior rapporto qualità-costo per la piena soddisfazione dei clienti.

Tutela ambientale

Irinox salvaguarda l'ambiente e, a tal fine, orienta le proprie scelte e attività in modo da ridurre l'impatto ambientale e paesaggistico, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

5. CRITERI DI CONDOTTA

Rapporti con i clienti

Irinox orienta la attività alla soddisfazione dei propri clienti, attraverso uno stile di comportamento improntato alla disponibilità, all'ascolto e al rispetto per garantire la massima qualità dei prodotti e servizi offerti.

Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni

Irinox riconosce l'importanza dei propri partner e fornitori, che con il loro know how contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi di impresa, e si impegna a trattare con parità e rispetto reciproco. La selezione dei fornitori e la negoziazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per conto di Irinox deve avvenire in modo trasparente e sulla base di parametri di concorrenzialità, obiettività, correttezza, prezzo, qualità e garanzie offerte e considerando parametri oggettivi di creazione di valore per l'azienda. Eventuali pressioni di qualunque genere nella scelta dei fornitori devono essere tassativamente respinte e segnalate al superiore gerarchico. Non è consentito ai dipendenti di qualsiasi funzione e livello ottenere alcun vantaggio personale, o per interposta persona, quale conseguenza diretta o indiretta

Rapporti con i collaboratori

dei rapporti con il Fornitore.

Gli incarichi conferiti a collaboratori esterni devono essere scritti, indicandone le prestazioni ed i compensi.

Selezione

La ricerca del personale è fatta in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità ed evitando forme di favoritismo, con l'obiettivo di selezionare le migliori competenze esistenti sul mercato.

Gestione e sviluppo

Irinox non ammette forme di lavoro irregolare o sottopagato. Il personale, alla costituzione del rapporto di lavoro e per tutta la sua durata, riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi del rapporto stesso. Al fine della continua crescita del proprio personale Irinox si impegna a riconoscere, valorizzare e sviluppare le competenze di ciascuno predisponendo adeguati programmi di formazione.

Sicurezza e salute

Irinox si impegna a diffondere e consolidare una cultura sulla sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e sviluppando la consapevolezza

dei rischi. Si impegna inoltre a monitorare, gestire e prevenire situazioni di rischio connesse allo svolgimento dell'attività professionale e a preservare, con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei suoi collaboratori.

Tutela della Privacy

Le informazioni riservate che riguardano i collaboratori sono trattate in conformità alla vigente normativa e con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

Doveri dei collaboratori

Diligenza e buona fede

Ogni collaboratore deve agire secondo buona fede, nel rispetto delle leggi, del presente regolamento, e degli obblighi contrattualmente sottoscritti e assicurando al contempo le prestazioni richieste.

Conflitto di interessi

Ciascun collaboratore deve operare nell'esclusivo interesse della società, evitando situazioni di conflitto di interessi e non avvantaggiandosi personalmente, direttamente o indirettamente, delle informazioni avute o delle opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza grazie al proprio ruolo. Non può concludere trattative o contratti con familiari o soci, o società in cui abbia interessi; non può usare le informazioni ricevute per scopi personali e diversi da quelli inerenti alla propria funzione. Nel caso in cui una delle suddette situazioni si verifichi, il collaboratore deve darne comunicazione all'azienda.

Regalie e offerte

Il collaboratore non può accettare, nè può offrire, regali, favori o denaro da persone, ente o terzi con sui sia in rapporto di affari al fine di influenzare o dar l'impressione di influenzare il normale decorso delle trattative commerciali. Non è altresì consentito offrire

denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti di fornitori, di clienti, di enti di Pubblica Amministrazione o di altre organizzazioni. Fanno eccezioni omaggi e regali di valore simbolico che, secondo criteri oggettivi, non eccedono le normali pratiche commerciali di cortesia, nel rispetto delle leggi e degli usi correnti. Le modalità di accettazione e elargizione di regali o vantaggi di altra natura devono avvenire nel rispetto delle direttive aziendali.

Informazioni aziendali – riservatezza

La riservatezza delle informazioni aziendali è un bene che l'azienda tutela e pertanto i collaboratori devono usare la massima cautela, evitando la divulgazione di informazioni riservate e non di pubblico dominio, a persone non autorizzate, sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Per informazioni "riservate" si intendono quelle che non si possono oggettivamente ritenere di pubblico dominio, come ad esempio le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure, i piani commerciali, industriali e strategici; le informazioni relative al know-how e alle attività di ricerca e sviluppo; l'elenco dei clienti, dei

fornitori, dei collaboratori e le relative condizioni economico-commerciali; i dati personali dei dipendenti. Nessuna informazione o informazione riservata può essere rivelata dai dipendenti a terzi o utilizzata dai dipendenti per svolgere operazioni a carattere personale.

Beni di proprietà dell'azienda

Beni aziendali

I beni materiali della società messi a disposizione dei dipendenti per l'esercizio della propria attività lavorativa (ad esempio automobili, cellulari, computers, posta elettronica ecc.) devono essere utilizzati, salvo espressa autorizzazione, per finalità lavorative, in maniera corretta e avendone cura per la custodia. È vietata la duplicazione in qualsiasi modo dei software e delle informazioni ivi contenute, salvo espressa autorizzazione.

Proprietà intellettuale

La proprietà intellettuale di Irinox si compone di ogni informazione tecnica, know-how, brevetto, marchio, ritrovato, scritto e quanto altro realizzato da Irinox e dai suoi dipendenti nell'ambito delle proprie attività lavorative in azienda o per l'azienda.

Irinox può porre in essere ogni opportuna iniziativa prevista dalla legge per preservare la proprietà intellettuale e per verificare che i dipendenti non compiano alcun atto teso a violare o ledere, in qualunque modo, i diritti dell'azienda.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti tra Irinox e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Nell'ambito dei rapporti instaurati tra Irinox e la Pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e i collaboratori, sono tenuti ad astenersi dall'offrire denaro o vantaggi di altra natura, e dal ricercare illecitamente relazioni di favore, ingerenza e influenza atte a condizionare l'esito del rapporto. Chi riceve richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della PA dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare il proprio responsabile aziendale.



6. COMUNICAZIONE

Il presente codice etico è stato approvato dal consiglio di amministrazione nel 2015 ed è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati mediante apposita attività di comunicazione.

Il codice etico viene consegnato a tutti i dipendenti all'assunzione, ai soggetti terzi che intrattengono rapporti con Irinox, viene affisso in luogo accessibile e pubblicato sul sito web della azienda.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente codice etico deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione della società.

Il presente codice è stato aggiornato a Dicembre 2020, con approvazione del CDA.



7. VIOLAZIONI

I destinatari del presente codice etico dovranno segnalare al responsabile risorse umane o al proprio superiore le possibili violazioni del codice etico, i quali ne daranno comunicazione diretta all'amministratore delegato.

Al seguito della segnalazione Irinox farà tempestivamente seguire le opportune verifiche e le adeguate misure sanzionatorie, in conformità alle disposizioni legislative in materia di lavoro e nel rispetto delle norme vigenti.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione e al fine di garantire l'accertamento dell'effettiva realtà dei fatti.

NOTE

NOTE

IRINOX SpA

Headquarter
Via Madonna di Loreto 6/B
31020 Corbanese di Tarzo (TV) - Italy

Sedi produttive
Viale Mattei, 20
31029 Vittorio Veneto

Via Caduti nei Lager, 1
Scomigo di Conegliano - 31015 (TV)

T. +39 0438 2020
F. +39 0438 2023

www.irinox.com