

# **CODICE ETICO DI CONDOTTA**

**IAS s.c.a.r.l.**

**Novembre 2014**

## Indice

### 1. Introduzione

- Scopo del Codice Etico
- Ambito di applicazione
- Principi di comportamento
- Reati societari

### 2. Rapporti tra Azienda, dipendenti e collaboratori

- Discriminazioni
- Salute e sicurezza
- Prevenzione del riciclaggio
- Tutela dell'ambiente
- Conflitti di interesse
- Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza
- Informazioni aziendali
- Partecipazione ad attività antisociali e criminali
- Insider Trading

### 3. Rapporti tra Azienda e Pubblica Amministrazione

### 4. Rapporti tra Azienda e Fornitori

### 5. Rapporti tra IAS ed altre aziende e soggetti terzi

- Criteri di affidamento degli incarichi professionali
- Informazioni riservate
- Protezione dei dati personali
- Concorrenza e antitrust
- Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza

### 6. Applicazione del Codice Etico

- Diffusione e comunicazione
- Immediata segnalazione di problemi e sospette violazioni
- Indagini e provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni.

## 1. Introduzione

L'attività di IAS s.c.a.r.l. è di contribuire alla realizzazione di obiettivi di razionalizzazione, efficienza e funzionalità, anche nell'interesse generale nel settore *automotive*, quanto al commercio all'ingrosso e/o al minuto di ricambi, attrezzature e accessori per autoveicoli, veicoli industriali e motocicli di qualsiasi genere, soddisfacendo bisogni e aspettative dei propri clienti con beni e servizi di alta qualità.

A tal fine IAS s.c.a.r.l. intende garantire il rispetto di elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro. Tali standard etici, ed i loro principi ispiratori, sono riassunti in questo Codice Etico, che formalizza delle prassi già presenti in IAS s.c.a.r.l..

Per questo motivo, ogni dipendente ed ogni amministratore, partner, socio o collaboratore della Società è tenuto ad agire attenendosi sempre al Codice Etico dell'azienda, il cui scopo è quello di indicare i principi e gli standard di comportamento che tutti i collaboratori di IAS s.c.a.r.l. e i soggetti terzi che operano con IAS s.c.a.r.l. debbono osservare nella condotta delle loro attività.

### Scopo del Codice Etico

Il Codice Etico è un utile strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal nostro legislatore. Infatti il rispetto della legge è condizione fondamentale, ma non sufficiente nello svolgimento delle attività di IAS s.c.a.r.l., la quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti dei propri collaboratori e di terzi siano basati su regole etiche anche se non sempre codificate.

Il Codice non ha la pretesa di essere esaustivo e di essere applicabile ad ogni singola situazione in cui un dipendente/collaboratore/amministratore/terzo potrebbe trovarsi, ma vuole essere una guida di carattere generale. In caso di dubbio riguardante la gestione di una specifica situazione professionale, qualora il Codice non fosse d'aiuto, i dipendenti e i terzi sono vivamente consigliati di chiedere assistenza al proprio Responsabile.

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto che sia stato violato il presente Codice Etico, una determinata legge o le procedure aziendali, ha la responsabilità di informare immediatamente il proprio responsabile o il vertice aziendale.

In caso di controllo operato dalle autorità pubbliche in merito a qualsiasi legge o norma, i collaboratori devono agire con la massima disponibilità, agevolare l'accesso ai dati e fornire le informazioni richieste.

### Ambito di applicazione

Questo Codice Etico si applica a tutti i dipendenti, i collaboratori e terzi che lavorano per conto della Società, ovunque essi operino, sia in Italia che all'estero, e a tutte le attività di IAS s.c.a.r.l., e deve servire di riferimento per tutte le procedure, linee guida, rapporti contrattuali adottati dalla Società.

Particolare attenzione è richiesta ai Responsabili che sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai propri collaboratori.

Il Codice deve essere uno strumento a disposizione anche di tutti i clienti, fornitori e altri soggetti terzi che interagiscono con IAS s.c.a.r.l.. Per terzi si intendono Collaboratori, Agenti, Consulenti, Soci, Partner, Ricambisti e Officine Convenzionate, e tutti coloro che svolgono direttamente e/o indirettamente attività nell'interesse e/o per conto della Società, siano essi persone fisiche o persone giuridiche

### Principi di comportamento

Vi sono una serie di principi, illustrati in questo documento, che IAS s.c.a.r.l. reputa fondamentali e che si impegna:

- a rispettare come persona giuridica nei confronti di chiunque;
- a chiederne e pretenderne il rispetto da parte di tutti i soggetti che intrattengono rapporti di qualunque natura con la Società.

I principi imprescindibili che ogni collaboratore, o più in generale, ogni soggetto che interagisce con IAS s.c.a.r.l. deve rispettare, qualunque sia il contesto e le attività svolte sono:

- **Conformità alla legge:** IAS s.c.a.r.l. opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutti i suoi collaboratori agiscano in tal senso. I collaboratori devono tenere un comportamento conforme alla legge quali che siano il contesto e le attività svolte.

- **Rispetto delle persone:** IAS s.c.a.r.l. garantisce un ambiente di lavoro sicuro e tale da agevolare l'assolvimento e valorizzare le attitudini di ciascuno. L'azienda rifiuta ogni forma di lavoro coatto o minorile e non tollera violazioni dei diritti umani. Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti, i collaboratori ed i terzi devono avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali vengono in contatto per conto della società, trattando chiunque equamente e con dignità.

- **Integrità:** IAS s.c.a.r.l. si impegna a realizzare e fornire prodotti di qualità e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative e amministrative, con i clienti, con le imprese terze, con i consulenti e con i partner. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

- **Lealtà:** I dipendenti, i collaboratori di IAS s.c.a.r.l., e tutti i soggetti terzi sono tenuti ad essere leali nei confronti della loro Società.

- **Professionalità:** I dipendenti, i collaboratori e i terzi devono agire con la massima professionalità e svolgere le loro mansioni con tutta la diligenza necessaria.

: **Responsabilità sociale:** IAS s.c.a.r.l. intende condurre le sua attività ed i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. L'azienda si attiva inoltre per garantire complete comunicazioni con la comunità ed i terzi avendo cura di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la società.

: **Imparzialità ed Eguaglianza:** Ogni proposta, decisione, azione è adottata a prescindere da ogni discriminazione di età, sesso, razza, etnia, nazionalità, opinioni politiche e/o credo religioso.

. **Affidabilità:** IAS s.c.a.r.l. garantisce ai propri interlocutori il rispetto degli impegni assunti.

**Riservatezza:** IAS s.c.a.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e si astiene da "trattamenti" non conformi al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

**Tutela dell'ambiente e della sicurezza:** IAS s.c.a.r.l. tutela l'ambiente e garantisce la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

## Reati societari

Le società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, in relazione a determinati reati commessi o tentati, nel suo interesse o vantaggio, dai dipendenti e, più in generale, da chi agisce per conto della società stessa.

Le sanzioni, che si aggiungono a quelle penali a carico della persona che ha commesso il reato, possono essere pecuniarie e, nei casi più gravi, interdittive (quale la sospensione del diritto a contrarre con la pubblica amministrazione, la revoca delle licenze o concessioni e la sospensione parziale dell'attività).

IAS s.c.a.r.l. è da sempre sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Tale attenzione è finalizzata non solo alla tutela della propria posizione e immagine sul mercato, ma anche alla tutela dei diritti e delle aspettative dei propri partners, consulenti, collaboratori e dei propri dipendenti.

In particolare, IAS, con il presente Codice Etico si propone di ribadire ed evidenziare in questo paragrafo quei comportamenti che da un lato sono vietati dal presente documento e, dall'altro integrano talune fattispecie di reato.

E' fatto divieto ai dipendenti e ai terzi che collaborano a vario titolo con la Società di violare i doveri di riservatezza, di comunicare notizie e commenti falsi e tendenziosi o esporre fatti non rispondenti al vero, di omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, di registrare, autorizzare, verificare, legittimare operazioni e transazioni che non siano coerenti e congrue.

Più nello specifico, e con riferimento alla tipologia dei cosiddetti "reati societari", verso i soci ed i terzi è vietato:

- Iscrivere nei fondi di ammortamento/svalutazione ammontare superiore a quanto ammesso dalla legge
- Coprire perdite di capitale con operazioni contabili non lecite
- Occultare documenti
- Esibire la documentazione contabile incompleta o alterata
- Ostacolare le attività di controllo o revisione
- Influenzare l'assemblea con atti simulati o fraudolenti, compresa l'alterazione della documentazione
- Diffondere false informazioni price sensitive
- Acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali fuori dai casi previsti dalla legge, cagionando una lesione all'integrità del capitale o delle riserve
- Cagionare danno ai creditori attraverso riduzioni del capitale sociale o fusioni illegittime
- Sottoscrivere reciproche azioni o quote
- Sopravalutare i conferimenti dei beni in natura, i crediti o il patrimonio della società nel caso di trasformazione
- Restituire, anche simulatamente i conferimenti dei soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli
- Ripartire gli utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva
- Omettere la comunicazione di conflitto di interessi

## 2. Rapporti tra azienda, dipendenti e collaboratori

### Discriminazioni

Le persone rappresentano la risorsa principale di IAS s.c.a.r.l. , per questo IAS pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo e alla crescita professionale dei suoi dipendenti su base prettamente meritocratica.

IAS si impegna a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti dei dipendenti e soggetti che a vario titolo collaborano con IAS. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera.

Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente stabilendo criteri chiaramente enunciati da utilizzare per valutare le capacità e il loro contributo; i risultati raggiunti dovranno essere adeguatamente riconosciuti.

Tutti i collaboratori, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenuti a rispettare questi principi ed a collaborare con l'azienda per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente fatte presso il proprio responsabile e presso il responsabile delle Risorse Umane senza temere alcun tipo di ritorsione.

IAS non tollererà alcun atto di discriminazione o molestia e i dipendenti che si renderanno protagonisti di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari che possono anche arrivare al licenziamento.

## **Salute e sicurezza**

IAS s.c.a.r.l. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti.

Tutti i coloro i quali collaborano con IAS devono rispettare norme e procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

## **Prevenzione del Riciclaggio**

I destinatari del Codice Etico, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non devono in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita, e sono tenuti a verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti di affari.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

Chiunque abbia motivo di ritenere violata la normativa citata, dovrà immediatamente informare per iscritto il proprio responsabile o il vertice aziendale.

## **Tutela dell'Ambiente**

IAS promuove politiche produttive che contemplano esigenze di sviluppo economico proprie dell'attività di impresa, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

IAS rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale in ogni paese dove svolge la sua attività e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale in termini di scelta dei materiali e risorse, imballaggio, distribuzione dei suoi prodotti.

## **Conflitti di interesse**

IAS s.c.a.r.l. diffida i propri dipendenti dal compiere atti che possano risultare in contrasto con gli interessi della società nel normale svolgimento delle sue attività. I terzi che collaborano con IAS debbono evitare situazioni che presentino un potenziale conflitto tra i propri interessi e quelli della Società.

In particolare, i collaboratori si asterranno da qualsiasi atto pregiudizievole per gli interessi dell'azienda, ovvero suscettibile di causare conflitto di interessi. I dipendenti che si trovassero in una tale situazione dovranno prontamente informare i propri responsabili.

In mancanza di preventiva autorizzazione dell'azienda, ai collaboratori è fatto divieto di esercitare in proprio attività in concorrenza con quelle di IAS. I collaboratori non potranno inoltre accettare incarichi direttivi in società concorrenti.

Nessun soggetto che abbia rapporti con un collaboratore di IAS deve poter trarre vantaggio impropriamente da IAS in virtù del suo rapporto con il collaboratore stesso.

## **Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza**

E' vietato ai dipendenti e collaboratori accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui abbiano un rapporto professionale.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori non devono accettare doni e servizi che possono influire sulle azioni da intraprendere nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

## **Informazioni aziendali**

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che IAS s.c.a.r.l. acquisirà o creerà nel corso della propria attività saranno considerati informazioni riservate e oggetto di adeguata attenzione.

Ciò include informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti ecc.).

Coloro che collaborano con la società a vario titolo e i dipendenti che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, ne dovranno informare i superiori.

E' responsabilità del management trattare e diffondere informazioni con i mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali. I collaboratori e i dipendenti non espressamente autorizzati a rispondere a quesiti o fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni all'azienda saranno tenuti a consultarsi con i superiori e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito.

Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di far preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con IAS, i dipendenti e i collaboratori potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse dell'azienda e mai a beneficio proprio o di terzi.

### **Partecipazione ad attività antisociali e criminali**

IAS s.c.a.r.l. denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Ai collaboratori dell'azienda e ai terzi viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni coinvolte in attività antisociali e criminali che minacciano la società o la vita dei cittadini.

Di fronte a domande estorsive di soggetti antisociali e criminali, i collaboratori, i dipendenti ed i terzi rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni.

Piuttosto, ne informeranno immediatamente i propri responsabili per le necessarie consultazioni con la direzione generale dell'azienda. Ai collaboratori, dipendenti e ai terzi è fatto divieto di intrattenere rapporti di qualsiasi genere con elementi antisociali e criminali.

### **Insider trading**

IAS s.c.a.r.l. si obbliga a non utilizzare a proprio vantaggio e non conseguire indebiti profitti dalle informazioni riservate di cui verrà a conoscenza nel normale traffico commerciale e, comunque, a non compiere atti che rischiano di turbare il regolare andamento delle contrattazioni sul mercato mobiliare.

Fatti salvi i casi di necessità legati alla normale conduzione delle sue attività, in merito a IAS e/o ad aziende terze, i collaboratori si asterranno dal procurarsi dati il cui utilizzo possa configurare il reato di abuso di informazioni riservate.

I collaboratori che vengano a conoscenza di dati di tal natura durante la propria attività lavorativa saranno tenuti a non rivelare tali dati a terzi che non abbiano necessità di disporne per l'assolvimento dei loro compiti.

Ai collaboratori che nel corso o per effetto della propria attività lavorativa verranno a conoscenza di dati confidenziali su IAS s.c.a.r.l. o su società terze, è fatto divieto di negoziare titoli di tali società ed altresì di compiere operazioni in qualunque modo connesse con le predette informazioni.

### **3. Rapporti tra azienda e Pubblica Amministrazione**

IAS s.c.a.r.l. intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento.

Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Nessun collaboratore può elargire o ricevere denaro, oppure offrire o ricevere vantaggi economici a soggetti della Pubblica Amministrazione allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

I collaboratori devono astenersi da qualsiasi comportamento in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, i collaboratori devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Verso la Pubblica Amministrazione è vietato:

- Promettere o dare a un Pubblico Ufficiale, per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro o altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio necessario per l'avanzamento della società nella procedura di gara;
- Indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di favorire l'avanzamento della Società nella procedura di gara;
- Alterare il funzionamento di un sistema informatico o intervenire senza diritto su dati/informazioni/programmi per poter favorire l'avanzamento della Società nella procedura di gara;
- Alterare i registri informatici della PA per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare ovvero per la successiva produzione di documenti attestanti fatti e circostanze inesistenti, o, ancora, per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'azienda già trasmessi all'Amministrazione;
- Produrre documenti falsi attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare ad una gara, per ottenere licenze ecc.;

- Agevolare o finanziare, anche mediante poste di bilancio o fondi illegali, Associazioni o Enti che commettono delitti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Promettere o Retribuire in denaro o altra utilità un pubblico ufficiale per:
  - compiere o ritardare un atto, vendere beni o fornire servizi e realizzare opere per la PA;
  - ottenere concessioni e licenze; ottenere trattamenti di favore;
  - Produrre documentazione falsa attestante l'esistenza di caratteristiche tecniche essenziali dei prodotti per partecipare ad una gara, ottenere licenze, autorizzazioni ecc.;
  - Alterare i risultati di analisi forniti dalla strumentazione per la misurazione della performance prodotto/servizio;
  - Inviare materiale per gara in forma elettronica difforme dalle informazioni ufficiali trasmesse in forma cartacea.

#### 4. Rapporti tra azienda e fornitori

Gli acquisti di beni e servizi devono essere svolti con l'obiettivo di un massimo vantaggio competitivo per IAS s.c.a.r.l., ma considerando anche le pari opportunità per i fornitori e garantendo la massima trasparenza del processo di selezione degli stessi.

La società e i suoi collaboratori si impegnano a predisporre tutte le procedure e azioni necessarie al fine di garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, ad esempio: concorrenza sufficiente tramite gare ove possibile, separazione dei ruoli, tracciabilità e documentazione della scelta.

I fornitori devono:

- a) osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- b) evitare di dare/promettere o ricevere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità o beneficio a/da parte di chiunque diverso da Arval per il compimento o l'omissione di atti, in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o agli obblighi di fedeltà;
- c) evitare di dare o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità o beneficio a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per l'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri, per omettere o ritardare atti o per compiere atti contrari ai loro doveri d'ufficio;
- d) evitare qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei ad Arval per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa;
- e) prendere visione ed assumere l'impegno di attenersi, nell'esercizio delle proprie attività, ai principi di comportamento statuiti da IAS nel Codice, nonché alle sanzioni per l'eventuale inosservanza di tali principi (ovvero il diritto alla risoluzione del contratto da parte di IAS e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno).

#### 5. Rapporti tra IAS ed altre aziende e soggetti terzi

##### Criteri di affidamento degli incarichi professionali

IAS conferisce gli incarichi professionali secondo i principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Più in particolare, tutti le somme e i compensi corrisposti a qualsiasi titolo agli assegnatari d'incarichi di natura professionale devono essere documentati e in ogni caso proporzionati all'attività svolta, considerando anche le condizioni di mercato.

##### Informazioni riservate

I collaboratori di IAS dovranno astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su imprese terze. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale venissero a conoscenza di informazioni riservate su altre società saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, i dipendenti non possono chiedere, ricevere o utilizzare informazioni riservate appartenenti a terzi. Se si ricevessero informazioni riservate di un'altra società che non sia già soggetta ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile per assistenza nel trattare queste informazioni.

##### Protezione dei dati personali

IAS s.c.a.r.l. raccoglie e tratta dati personali di clienti, azionisti, partners, dipendenti e altri soggetti. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva a identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali.

IAS s.c.a.r.l. è impegnata a trattare tali dati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di Privacy, e nello specifico dal D. Lgs. 196/2003 (c.d. Codice Privacy) e relativi allegati.

I collaboratori della società che si trovano, nell'ambito delle loro mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, debbono procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dalla società stessa.

## **Concorrenza e antitrust**

IAS s.c.a.r.l. e i terzi che collaborano con la società devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza e antitrust.

I collaboratori non abuseranno della posizione di mercato dell'azienda per costringere altri ad operazioni a condizioni sfavorevoli o limitare la libertà dei partners commerciali di IASi di intrattenere rapporti d'affari con terzi.

E' vietato stipulare qualsiasi patto o accordo con enti concorrenti della società, capaci di influenzare i prezzi, termini e condizioni di vendita ed in generale ostacolare una libera, completa ed onesta competitività.

## **Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza**

Nel quadro delle proprie attività di rappresentanza, IAS s.c.a.r.l. si propone di non distribuire doni configurabili come tangenti e di non contravvenire in altro modo alle pratiche commerciali generalmente in uso.

Inoltre i collaboratori faranno quanto in loro potere per comunicare ai partners commerciali dell'azienda la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici. In situazioni in cui risulterà impossibile rifiutare doni o altri benefici, saranno tenuti ad informare immediatamente i responsabili uniformandosi alle istruzioni impartite.

I terzi devono prendere visione ed assumere l'impegno di attenersi, nell'esercizio delle proprie attività, ai principi di comportamento statuiti da IAS nel Codice, nonché alle sanzioni per l'eventuale inosservanza di tali principi (ovvero il diritto alla risoluzione del contratto da parte di IAS e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno).

## **6. Applicazione del Codice Etico**

### **Diffusione e comunicazione**

IAS s.c.a.r.l. si impegna a diffondere il presente Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito internet aziendale ([www.italiaautomotiveservice.it](http://www.italiaautomotiveservice.it)) le riunioni di informazione e formazione aziendale.

Tutti i dipendenti e i terzi debbono essere in possesso del Codice, conoscerne i contenuti ed osservare quanto in esso prescritto., Il consiglio di amministrazione e il management aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento in merito.

E' responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure e linee guida aziendali.

### **Immediata segnalazione di problemi o sospette violazioni**

Il presente Codice Etico di IAS s.c.a.r.l. è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 8 Gennaio 2015.

Il Consiglio di Amministrazione e il management aziendale hanno il compito di verificare l'attuazione e applicazione del Codice Etico monitorando il rispetto di tale Codice, operando con imparzialità e avendo accesso a tutte le fonti di informazione della Società. Effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico e suggerisce aggiornamenti, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti.

I collaboratori, dipendenti e dirigenti, hanno la responsabilità e l'obbligo di segnalare immediatamente ogni violazione del Codice, sospetta, probabile o effettiva.

### **Provvedimenti conseguenti alle violazioni**

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti e fornitori.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società, quanto ai dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole e logiche del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione o al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il proprio comportamento.

Quanto ai consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.