



# **CODICE ETICO**



## 1. INTRODUZIONE

Con il presente Codice Etico aziendale (qui di seguito, il “**Codice Etico**”), il Gruppo IRBM (qui di seguito anche solo “**IRBM**”) intende adottare formalmente principi di legittimità, congruità, trasparenza e integrità cui improntare la condotta di tutte le Società (di seguito “Società”) facenti parte del Gruppo le quali devono, pertanto, conformarsi con gli standard minimi contenuti nel presente Codice Etico.

Tale impegno è volto a determinare significativi riflessi sul piano della reputazione aziendale, ossia sull’attitudine ad essere pubblicamente riconosciuti come impresa responsabile ed affidabile, che il Gruppo IRBM considera un valore determinante per il proprio successo e per la promozione della propria immagine.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente Codice si applicano, senza nessuna eccezione, a ogni partecipante all’attività di tutte le Società del Gruppo IRBM e, quindi, agli amministratori, ai sindaci, ai soggetti che operano per la società incaricata della revisione, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai partner commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per le singole Società a qualsiasi titolo (di seguito i “**Destinatari**”).

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi della Società;
- i dirigenti danno concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e l’esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito della Società;
- i dipendenti e i collaboratori su base continuativa, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Il Codice prevede, altresì, misure idonee a sanzionare eventuali comportamenti non conformi alle sue previsioni e proporzionate alla gravità degli stessi.

L’orientamento all’etica è approccio indispensabile per l’affidabilità dei comportamenti della Società verso gli azionisti, gli amministratori, il personale, i clienti, i fornitori, la pubblica amministrazione e, più in generale, verso l’intero contesto civile ed economico in cui la Società opera (i cd. “Stakeholders”). Lo sviluppo di un rapporto di fiducia, equità e cooperazione con i propri Stakeholders rappresenta, infatti, per IRBM un valido strumento per contribuire al perseguimento della sua *mission* aziendale.

L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi è manifestazione di impegno della Società anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni.



Per le ragioni che precedono, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno.

A tali esigenze risponde la predisposizione del presente Codice, che costituisce un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti gli esponenti aziendali è d'importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Ogni Destinatario deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico. In quest'ottica, pertanto, chiunque venga a conoscenza di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalarla. Qualunque sia il canale utilizzato, IRBM si impegna a salvaguardare l'anonimato del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

### **3. PREMESSE**

#### **3.1 I Comportamenti Non Etici**

Non sono etici quei comportamenti assunti da chiunque – singolarmente o collettivamente - in violazione delle regole della sana e civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non etici può compromettere i rapporti tra IRBM e i propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori, nonché interlocutori commerciali, economici e finanziari, sia pubblici che privati.

#### **3.2 Il Valore della Reputazione**

La buona reputazione rappresenta una risorsa immateriale essenziale.

La buona reputazione favorisce la fiducia dei soci, la soddisfazione dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la sicurezza dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. Essa favorisce altresì, nei rapporti interni, l'adozione e l'attuazione di decisioni serenamente condivise ed una programmazione, un'organizzazione ed una esecuzione del lavoro senza un rigido esercizio dell'autorità.

Nel contempo, l'affermazione solenne di specifici principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nonché in relazione ai diritti ed agli interessi dei soci, dei creditori e dei terzi, è manifestazione dell'impegno della Società alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito, il "**Decreto**").

Per le ragioni che precedono, IRBM ha ritenuto importante definire con chiarezza i valori che la stessa riconosce e si impegna ad attuare, nonché le responsabilità e le sanzioni per l'inosservanza di tali valori.

#### **3.3 La Struttura del Codice Etico**

Il Codice Etico è costituito da:



- *principi etici generali*, che definiscono in modo astratto i valori di riferimento per IRBM ;
- *principi specifici di comportamento*, che individuano analiticamente le linee guida e le norme alle quali i Destinatari devono conformarsi;
- *principi di comportamento finalizzati* alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- *meccanismi di attuazione concreta*, comprensivi del sistema di controllo sull'osservanza ed il continuo aggiornamento e miglioramento del Codice Etico.

#### **4. PRINCIPI GENERALI**

Le attività aziendali devono essere svolte nell'osservanza della legge e nel rispetto dei principi di imparzialità, onestà, trasparenza, correttezza e buona fede nei confronti dei soci, amministratori, dei Destinatari, nonché delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti od enti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività istituzionali e/o strumentali.

Tali principi sono qui di seguito esplicitati.

##### **4.1 Rispetto di Norme e Procedure**

IRBM richiede come principio imprescindibile il rispetto, da parte di ogni dipendente e collaboratore, delle norme vigenti, del Codice Etico, delle procedure aziendali, dei regolamenti interni e, ove previste, delle norme di deontologia professionale. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione di tali disposizioni e procedure.

Tale impegno vale anche per i fornitori, clienti, partner commerciali e per chiunque abbia rapporti con la Società, la quale non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi al principio della rigorosa osservanza di tutte le norme di legge e del presente Codice Etico.

##### **4.2 Conflitto di Interessi**

In tutte le attività svolte e nei rapporti intrattenuti da IRBM, deve essere accuratamente evitata qualsiasi situazione di conflitto di interessi. Ove tale situazione sia inevitabile, il portatore degli interessi in conflitto deve darne preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza a meno di situazioni note allo stesso ed a tutta la Società.

Sussiste un conflitto di interessi, nel caso in cui il soggetto sia portatore di un interesse anche personale in concorrenza con quello perseguito dalla Società.

##### **4.3 Riservatezza**

IRBM assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare, diffondere od utilizzare dati riservati, salvo il caso di espressa autorizzazione del titolare di tali informazioni, e comunque nel rispetto delle norme vigenti.



I Vertici Aziendali, i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni, i dipendenti e collaboratori devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how della Società in tutti i settori di attività, anche interna (ad esempio, con riferimento ad informazioni in materie tecniche, scientifiche, finanziarie, legali, amministrative, commerciali, di gestione del personale, etc.).

Le disposizioni che precedono valgono in particolare per coloro che vengano in possesso di informazioni confidenziali e rilevanti in ragione dei propri compiti di servizio.

#### **4.4 Valore delle Risorse Umane**

I Vertici Aziendali, i Partner Commerciali ed i Consulenti Esterni ed i dipendenti e collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo di IRBM.

Per questo motivo la Società tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorarne ed accrescerne l'esperienza e il patrimonio di conoscenze, anche con riferimento all'educazione ed al rispetto della legalità.

IRBM garantisce, altresì, l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, collaboratori e consulenti esterni, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, condannando qualsiasi forma di schiavitù, sottomissione, traffici illeciti di persone e di lavoro minorile in violazione delle disposizioni di legge.

La Società garantisce inoltre il pieno rispetto della normativa vigente e del CCNL chimico chimico-farmaceutico adottato dal Gruppo IRBM.

#### **4.5 Correttezza nei Rapporti tra Dipendenti**

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitandone ogni abuso e/o ogni forma di lavoro coatto inteso in qualsiasi accezione.

In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia di dipendenti e collaboratori, e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti.

#### **4.6 Non Discriminazione**

La Società vieta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alle preferenze sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o ad altri criteri interferenti con i diritti e le libertà fondamentali degli individui.

#### **4.7 Divieto Lavoro Minorile e Tratta di Persone**

Nel processo di selezione e reclutamento del personale aziendale nonché nelle decisioni riguardanti gli interlocutori esterni ed interni al Gruppo IRBM, la Società nelle sue procedure di reclutamento e di selezione di personale e/o di



fornitori/consulenti esterni controlla e vieta nella maniera più assoluta l'utilizzo di lavoro minorile secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

A tal fine vige il divieto di assunzione e/o utilizzo di qualsiasi tipo di lavoratore che non sia in possesso dei requisiti di età previsti dalla legge.

La Società proibisce fermamente qualsiasi azione che possa sostenere la tratta di persone e qualsiasi forma di sfruttamento.

#### **4.8 Qualità dei Servizi**

IRBM orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela delle proprie controparti contrattuali, tenendo nella massima considerazione le richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei servizi e dei prodotti erogati. A tal fine le attività di ricerca e sviluppo sono improntate a standard di qualità di assoluta eccellenza.

#### **4.9 Tutela dell'Ambiente**

L'ambiente è un bene primario da salvaguardare; coerentemente con questo principio, IRBM programma le proprie attività ricercando il miglior equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

IRBM si impegna dunque a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente.

IRBM incentiva l'uso di materiali, prodotti e procedimenti che rispettino l'ambiente.

#### **4.10 Onestà**

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice Etico.

#### **4.11 Concorrenza leale**

IRBM intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

#### **4.12 Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo decisionale, di autorizzazione e di svolgimento.

#### **4.13 Relazioni con i soci**

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia piena e consapevole, promuove la parità di informazione e tutela



l'interesse proprio e dei soci rispetto ad eventuali azioni di singoli soci volte a far prevalere i loro interessi particolari.

IRBM, inoltre, si adopera affinché le proprie *performances* economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente l'investimento dei soci.

## **5. ETICA DEI RAPPORTI CON I TERZI**

### **5.1 Criteri di Condotta negli Affari**

IRBM nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, eticità, efficienza ed apertura al mercato.

In particolare, IRBM contrasta apertamente qualsiasi pratica corruttiva volta ad ottenere indebiti vantaggi, sia con riferimento ai rapporti con Pubbliche Amministrazioni e Soggetti Pubblici in genere (nei confronti dei quali è necessario assumere comportamenti di massima trasparenza e integrità) sia nei confronti dei Soggetti Privati.

IRBM proibisce, inoltre, nella maniera più categorica qualsiasi comportamento illegale, anche di natura sessuale, durante la conduzione di affari per conto della Società e/o durante trasferte e/o missioni di lavoro.

I Destinatari dovranno tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società, indipendentemente dalla concorrenza sul mercato e dall'importanza dell'affare trattato. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, pressioni e sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

Omaggi, regali, ospitalità, o altri benefici non possono essere accettati od offerti dai Destinatari nei rapporti con i terzi, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale e sia, comunque, conforme alle procedure aziendali esistenti ed alle norme vigenti.

L'Esponente Aziendale o il Collaboratore che riceva omaggi o altra forma di benefici non consentiti dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detti omaggi o benefici ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di vigilanza, i quali valuteranno l'adeguatezza degli stessi e provvederanno ad informare il mittente circa la politica della Società in materia.

Nell'espletamento delle proprie funzioni e prestazioni lavorative, ciascun Esponente Aziendale o Collaboratore Esterno dovrà astenersi da attività che non siano nell'interesse della Società.

In ogni caso, tutti gli Esponenti Aziendali devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi aziendali o che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società stessa e nel pieno rispetto delle norme di legge e del Codice Etico.



## **5.2 Rapporti con Fornitori, Appaltatori e Subappaltatori**

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di servizi, la Società impronta la propria condotta ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, è fatto obbligo ai Destinatari di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società;
- adottare nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate in anticipo e trasparenti;
- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

I rapporti contrattuali dovranno essere formalizzati prima dell'inizio dell'attività e dovranno contenere l'obbligo di attenersi al Codice Etico nonché stabilire adeguate sanzioni in caso di violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto.

L'intero processo di selezione, scelta ed autorizzazione deve poter essere agevolmente ricostruito in qualunque momento ed a tal fine tutta la documentazione di supporto deve essere adeguatamente conservata.

## **5.3 Rapporti con i Partner Commerciali, Collaboratori e Consulenti Esterni**

IRBM considera condizione imprescindibile, per l'instaurazione e per la continuazione del rapporto con i Partner Commerciali, Collaboratori e Consulenti Esterni, il rispetto da parte di questi, nello svolgimento delle rispettive prestazioni professionali, della normativa vigente nonché dei principi contenuti nel Codice Etico.

Gli accordi con i Partner Commerciali, Collaboratori e Consulenti Esterni dovranno essere redatti nella forma prescritta dalla Società, e comunque per iscritto. Nei contratti dovrà essere previsto l'obbligo di attenersi al Codice Etico e stabilire adeguate sanzioni per la sua violazione, quali, ad esempio, la risoluzione del contratto.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita; dovrà, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, etc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato. I pagamenti non potranno mai essere effettuati in contanti, né ad un soggetto diverso dal rappresentante autorizzato della controparte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.



Nella individuazione e nella selezione dei Collaboratori e dei Consulenti Esterni, IRBM dovrà considerare la loro competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

I Collaboratori ed i Consulenti Esterni sono tenuti ad evitare, nell'esecuzione delle prestazioni professionali, qualunque situazione di conflitto di interessi con la Società e, in caso di conflitto, devono denunciarlo immediatamente ai loro interlocutori aziendali e devono astenersi dall'esecuzione della prestazione salvo diversa indicazione da parte della società stessa.

#### **5.4 Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali**

Eventuali finanziamenti a partiti politici in Italia e all'estero sono effettuati da IRBM nel rispetto dello statuto sociale e della legislazione vigente.

IRBM si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione o favori indebiti nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali

#### **5.5 Rapporti Istituzionali**

I rapporti con le istituzioni pubbliche locali, nazionali o internazionali, diretti alla realizzazione di programmi di IRBM, sono rivolti a conoscere, approfondire o valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa per la Società, a rispondere a richieste informali o ad atti ispettivi o, comunque, a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti per l'una o per l'altra.

A tal fine, la Società si impegna a rappresentare gli interessi e le posizioni propri in maniera trasparente, rigorosa e coerente, nel rispetto dei rispettivi ruoli ed evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza e trasparenza in tali contesti, i contatti con gli interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dalle aree funzionali a ciò deputate.

#### **5.6 Contributi e Sponsorizzazioni**

IRBM può aderire a richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, benefico o scientifico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e serietà, e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività della Società o pregiudicare il rispetto del Codice Etico.

#### **5.7 Diritti di proprietà intellettuale**

La tutela della proprietà intellettuale di IRBM, compresi brevetti, segreti industriali, diritti d'autore, marchi commerciali, conoscenze tecniche e scientifiche, know-how e competenze acquisite nel corso delle attività aziendali, è fondamentale per conservare il vantaggio competitivo.



I Dipendenti sono tenuti a definire, mantenere e tutelare i diritti della Società in tutti gli ambiti di proprietà intellettuale e commercialmente rilevanti e a esercitare tali diritti in modo responsabile.

Oltre a proteggere i diritti di proprietà intellettuale della Società, vanno rispettati anche i diritti di proprietà intellettuale dei terzi.

L'utilizzo non autorizzato dei diritti di proprietà intellettuale degli altri può, infatti, esporre la Società a cause civili e a richieste di risarcimento.

## 6. ETICA DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del Codice Etico, per “**Pubblica Amministrazione**” si deve intendere, sia nell'ordinamento nazionale che straniero o comunitario, qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o comunitaria, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia o autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

I Destinatari devono operare in modo conforme alla legge e all'etica nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni e devono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto, tra cui i reati di corruzione nelle sue varie forme, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico, ecc..

Al fine di prevenire la commissione dei predetti reati, IRBM adotta ed osserva i seguenti principi di comportamento:

- *Individuazione dei soggetti dotati di poteri decisionali e loro limiti*  
La Società, in primo luogo, individua le persone che, per ciascun'area aziendale, godono di autonomia decisionale. In particolare, deve essere individuata la persona che gestisce le risorse finanziarie dell'area di riferimento e devono essere specificati gli importi entro i quali le decisioni possono essere prese singolarmente ed oltre i quali devono essere prese collegialmente, ovvero previa autorizzazione.
- *Divieto di offrire omaggi, regali o benefici*  
Sono tassativamente vietati omaggi, regali o benefici, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati a Pubbliche Amministrazioni, a persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto di Pubbliche Amministrazioni o a loro familiari, direttamente o per il tramite di intermediari, ovvero anche illecite pressioni effettuate sugli stessi, per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio. Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.



Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte poste in essere dagli stessi soggetti per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Eccezioni ai divieti sopra imposti sono costituite dalle spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli, ovvero da omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni. A tal fine, IRBM stabilisce una procedura che indica le persone autorizzate ad effettuare le spese di cui trattasi, nonché le relative modalità di controllo e di rendicontazione ed i limiti di valore.

- *Contributi e finanziamenti richiesti o ricevuti dallo Stato o da altri enti pubblici*

È fatto tassativo divieto di indurre Pubbliche Amministrazioni in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto, diretto o indiretto, consistente nell'ottenimento o nell'utilizzo di contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o dalle Istituzioni Comunitarie.

In particolare, è vietato:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie;
- destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un ente pubblico o da Istituzioni Comunitarie, ad iniziative diverse da quelle dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse per i quali sono state ottenute.

- *Utilizzo del sistema informatico o telematico*

È vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico a danno dello Stato o di un ente pubblico.

## **7. ETICA DELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI**

### **7.1 Pari Opportunità**

IRBM offre a tutti i lavoratori pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità, senza discriminazione alcuna.

A tal fine le funzioni preposte alla gestione del personale dovranno:

- individuare ed implementare i criteri di selezione delle risorse basati sul merito e sulla competenza di natura strettamente tecnico-professionale;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione, retribuzione e gestione dei dipendenti tale da impedire qualsiasi discriminazione e da favorire una conoscenza personalizzata di ciascuna risorsa;



- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni politiche, religiose, razziali o di sesso.

### **7.2 Integrità Morale dei Dipendenti: Divieto di Comportamenti Discriminatori**

IRBM si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, salvaguardando i lavoratori da atti di violenza psicologica o di *mobbing* e contrastando qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

### **7.3 Molestie sul Luogo di Lavoro**

IRBM esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui per meri motivi di competitività personale;
- molestie sessuali e comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità ed il pudore della persona.

### **7.4 Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti**

È vietato prestare servizio, anche in via occasionale, sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze di analogo effetto.

È altresì vietato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, anche occasionalmente, consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

### **7.5 Diffusione delle Politiche del Personale**

IRBM si impegna a diffondere le politiche di gestione del personale presso tutti i dipendenti, attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (Intranet aziendale, bacheche, consegna o condivisione di documenti organizzativi e di circolari e Comunicazioni di Servizio).

### **7.6 Sicurezza sul luogo di lavoro**

IRBM si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti.

### **7.7 Principali Doveri del Personale Dipendente**

I dipendenti devono agire con lealtà e buona fede al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste, nonché quelli previsti nel Codice Etico, ed in particolare:

- gestione delle informazioni: il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.



- Conflitto di interessi: il dipendente deve evitare situazioni che possano generare conflitti di interessi e, nel caso di inevitabilità del conflitto, informarne immediatamente il superiore gerarchico o direttamente all'Organismo di Vigilanza. In caso di dubbio in merito alla ricorrenza di una situazione di conflitto di interessi il dipendente deve rivolgersi al proprio superiore gerarchico.
- Utilizzo dei beni aziendali, ogni dipendente che utilizzi beni aziendali deve:
  - operare con diligenza;
  - informare tempestivamente i propri responsabili di eventi potenzialmente dannosi;
  - adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
  - documentare, ove necessario, con precisione il loro impiego;
  - evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

#### **7.8 Adesione ad Organizzazioni Politiche e Sindacali**

E' riconosciuta la piena libertà di ciascun dipendente di poter aderire nelle forme e nei modi previsti dalla legge ad organizzazioni politiche e sindacali.

#### **7.9 Procedure Disciplinari**

IRBM si impegna a diffondere il Codice disciplinare tramite affissione in bacheca e pubblicazione sull'Intranet aziendale nonché ad applicare eventuali procedure disciplinari a carico di Dipendenti nel pieno rispetto della normativa vigente, del CCNL Chimico- chimico Farmaceutico e dell'art. 7 L. 300/70 e comunque sempre tutelando la dignità e l'integrità della persona.

#### **7.10 Tutela della Privacy dei Dipendenti**

IRBM si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, e ad evitare un uso improprio di tali informazioni.

Il diritto di riservatezza dei dipendenti è tutelato sulla base di standard che individuano le informazioni che la Società può richiedere ai dipendenti, nonché le relative modalità di trattamento e conservazione, nel rispetto della normativa vigente.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti.

#### **7.11 Obbligo alla Riservatezza**

Tutte le informazioni, conoscenze, dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro appartengono a IRBM e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate in mancanza dell'autorizzazione da parte del superiore.

È fatto, comunque, divieto a tutti i Destinatari di divulgare notizie attinenti ai dati, all'attività e all'organizzazione della Società o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.



### 7.12 Whistleblowing

IRBM incoraggia la segnalazione da parte del proprio personale di ogni possibile illecito e/o commissione di reato ex D.Lgs. 231/2001 all'interno della Società ed a tal fine ha istituito un canale interno dedicato verso l'Organismo di Vigilanza. Tutte le segnalazioni saranno trattate in modo serio e riservato. La Società condanna fermamente qualsiasi azione discriminatoria e/o ritorsione nei confronti del segnalante.

## 8. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

IRBM intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di salvaguardia dell'integrità del capitale sociale, di tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società e, in generale, di trasparenza e correttezza dell'attività di IRBM sotto il profilo economico e finanziario, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nell'art. 25 *ter* del Decreto.

A tal proposito, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione ed all'esternalizzazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure aziendali che su tali norme si fondano, anche al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- osservare le norme di legge finalizzate al regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- astenersi da comportamenti che possano ostacolare il corretto svolgimento delle funzioni delle Autorità di Vigilanza preposte ai settori di attività della Società e, a tal fine, effettuare con tempestività, correttezza, completezza e buona fede tutte le comunicazioni e prestare ogni forma di collaborazione previste dalla legge e dai regolamenti;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali. È pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento degli aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.



## **9. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI**

La trasparenza verso i soci e verso i terzi viene assicurata attraverso un'attenta politica di trasparenza contabile ed un idoneo sistema di controlli interni.

### **9.1 Registrazioni Contabili**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, la correttezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento delle medesime.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

Per scritture contabili si intendono tutti i documenti che rappresentano numericamente fatti gestionali, fatte incluse le note interne di rimborso spese.

Ogni operazione, ivi incluse la richiesta di rimborso spese, deve essere rilevata e corredata da un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, per consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità (chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione);
- la ricostruzione accurata dell'operazione (caratteristiche e motivazioni), riducendo tra l'altro la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni dipendente deve far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Il personale che deve elaborare stime necessarie ai fini del bilancio dovrà operare con criteri prudenziali, supportati dalle conoscenze delle tecniche contabili o più specifiche del settore interessato e in ogni caso con la diligenza richiesta dagli esperti del settore.

Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili di IRBM.

### **9.2 Controlli interni**

È politica della IRBM diffondere ad ogni livello una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e da una mentalità orientata all'esercizio del controllo.



Per controlli interni si intendono tutte le attività e gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa con l'obiettivo di assicurare:

- l'economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni aziendali in conformità alle strategie, agli obiettivi ed alle politiche aziendali, ai fini anche della salvaguardia del patrimonio aziendale;
- l'attendibilità del sistema informativo aziendale, sia per le sue componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio destinato alla pubblicazione, sia per quelle finalizzate alla predisposizione del reporting gestionale interno;
- il rispetto della normativa applicabile all'attività dell'impresa.

Non deve essere posto in essere alcun comportamento atto a impedire od ostacolare lo svolgimento di tutte le attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle società di revisione.

In tal senso la Società si impegna a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con le Società di Revisione e con il Collegio Sindacale.

## **10. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

IRBM, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza dell'ambiente di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili ed operando altresì, attraverso azioni preventive, per garantire la sicurezza e la salute dei Dipendenti, Collaboratori, dei Partner Commerciali e dei Consulenti Esterni ed in generale dei soggetti a contatto dei quali opera. Al fine di proteggere le proprie risorse umane, IRBM monitora costantemente le eventuali minacce all'integrità fisica e, ove occorra, realizza tempestivi interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza.

La Società è, inoltre, impegnata a salvaguardare l'ambiente, che è un bene primario per la collettività, programmando le proprie attività nella costante ricerca di un equilibrio con le esigenze d'impresa.

## **11. ANTIRICICLAGGIO**

IRBM si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

I Dipendenti non devono stabilire relazioni o stipulare contratti con partners in relazioni d'affari se sono a conoscenza che l'interlocutore è implicato in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

La Società adotta idonei ed appropriati sistemi e procedure aventi ad oggetto la verifica dei propri partner commerciali, la segnalazione di eventuali operazioni sospette, la conservazione dei documenti, il controllo interno, la valutazione e la gestione del rischio al fine di prevenire ed impedire la realizzazione di operazioni di riciclaggio ovvero l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.



## **12. EFFICACIA DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE**

### **12.1 Adozione Codice Etico e sua Revisione**

Il presente Codice Etico viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di IRBM S.p.A. con efficacia immediata a decorrere da tale data.

La promozione del rispetto del Codice Etico si inserisce nell'ambito delle iniziative di *corporate governance* di IRBM ed è parte integrante del sistema di compliance con le previsioni del D. Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione di IRBM può riesaminare il Codice Etico in qualsiasi momento ed apportarvi modifiche o integrazioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Tutti gli organi amministrativi delle Società del Gruppo IRBM sono tenuti ad accettare formalmente il presente Codice Etico.

### **12.2 Adesione al Codice Etico**

La Società si impegna a dare massima diffusione del Codice Etico nei confronti di tutti i Dipendenti, tramite affissione in bacheca e pubblicazione nella Intranet Aziendale ed anche grazie a specifiche attività di formazione.

I Partner Commerciali, Fornitori e Consulenti Esterni devono essere informati del contenuto del presente Codice Etico e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai principi in esso contenuti. A tale proposito, nei contratti stipulati dall'IRBM, è previsto l'inserimento di una clausola volta ad informare gli stessi dell'esistenza del Codice Etico, unitamente ad un link dove poter accedere per prendere visione dello stesso.

### **12.3 Conseguenze della violazione del Codice Etico**

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile.

Le violazioni alle norme del Codice Etico da parte dei Dipendenti e Dirigenti saranno, pertanto, sanzionate con le procedure di legge, sulla base delle disposizioni dei rispettivi contratti collettivi vigenti, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione ed alla reiterazione dei comportamenti.

Per quanto concerne i Partner Commerciali, Fornitori e Consulenti Esterni legati alla Società da un rapporto di lavoro non subordinato, la violazione del Codice Etico potrà comportare la risoluzione o il recesso dal contratto stipulato con i medesimi, in virtù dell'inserimento di apposite clausole in tal senso nei rispettivi contratti.

In relazione alle violazioni poste in essere dagli amministratori dell'IRBM, l'Organismo di Vigilanza provvederà a darne informativa agli organi competenti (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) affinché siano assunti i provvedimenti necessari od opportuni e le iniziative previste dalla legge nelle sedi competenti.