

| | | | |
|---|--------------|------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |



CODICE ETICO

| | | | |
|--|---|------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

Indice:

| | |
|---|-----------|
| 1. Introduzione..... | 2 |
| 2. Missione visione etica..... | 2 |
| 3. Ambito di applicazione e destinatari..... | 3 |
| 4. Principi e valori di riferimento..... | 4 |
| 4.1 Rispetto della legge | 4 |
| 4.2 Onestà e correttezza | 5 |
| 4.3 Reputazione e professionalità | 5 |
| 4.4. Centralità della persona | 5 |
| 4.5 Imparzialità e pari opportunità | 5 |
| 4.6. Trasparenza e completezza delle informazioni | 5 |
| 4.7. Riservatezza e tutela della privacy | 5 |
| 4.8 Risorse umane | 6 |
| 4.9 Ripudio del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico e contrasto alla criminalità organizzata | 6 |
| 5. Norme di comportamento | 6 |
| 5.1 Gestione delle attività | 6 |
| 5.2 Rapporti con gli utenti | 6 |
| 5.3 Rapporti con i fornitori | 6 |
| 5.4 Rapporti con i dipendenti | 7 |
| 5.5 Rapporti con la concorrenza | 7 |
| 5.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione | 8 |
| 5.7 Rapporti con l'Amministrazione della Giustizia | 8 |
| 5.8 Regalie, omaggi e benefici | 8 |
| 6. Salute, sicurezza e ambiente..... | 9 |
| 6.1 Salute, igiene e sicurezza del lavoro | 9 |
| 6.2 Tutela dell'ambiente | 9 |
| 7. Trattamento di dati ed informazioni | 10 |
| 8. Uso delle risorse informatiche | 10 |
| 9. Libri contabili e registri societari..... | 11 |
| 10. Condotta societaria..... | 11 |
| 11. Conflitto di interesse | 11 |
| 12. Prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio, utilizzo di denaro, beni e utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio | 12 |
| 13. Disposizioni attuative e finali | 13 |
| 13.1 Adozione e attuazione | 12 |
| 13.1.1 I compiti del Consiglio di Amministrazione | 12 |
| 13.1.2 I compiti dell'Organismo di Vigilanza | 13 |
| 13.2 Diffusione e formazione | 14 |
| 13.3 L'obbligo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza | 14 |
| 13.4 Il sistema sanzionatorio | 14 |
| 13.4.1 Nei confronti dei dipendenti | 14 |
| 13.4.2 Nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione | 14 |
| 13.4.3 Nei confronti dei collaboratori/consulenti/ fornitori | 14 |
| 13.5 Modifiche e aggiornamento | 15 |

| | | | |
|---|---|------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

1. INTRODUZIONE

L'etica nell'attività imprenditoriale è approccio di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la credibilità di una Società verso i soci, i clienti, gli utenti, i fornitori e, più in generale verso l'intero contesto economico nel quale la stessa opera.

Istituti Polesani S.r.l. (di seguito, per brevità, IP) intende trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento dei valori etici ai quali si riporta.

Grazie al proprio sistema di controllo interno ed alla adozione di adeguate procedure per ogni ambito operativo, IP verifica ed assicura che la realizzazione degli obiettivi perseguiti e lo svolgimento delle attività sociali avvenga nel pieno rispetto della Legge e delle norme interne.

Al fine di rafforzare il proprio sistema di controllo interno, IP ha deciso di adottare, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 7 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e s.m.i. (di seguito, per brevità, D.Lgs. 231/01), un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, Modello) volto a prevenire la commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, dei reati previsti dal citato D.Lgs. 231/01 da parte dei soggetti che, a vario titolo, operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse e/o all'interno della stessa.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale di tale Modello ed è volto ad esplicitare i principi ed i valori, rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al citato D.Lgs. 231/01, ai quali IP informa, sin dalla costituzione, lo svolgimento delle proprie attività nonché ad indicare le norme di comportamento attraverso le quali detti principi e valori trovano concreta attuazione.

2. MISSIONE E VISIONE ETICA

IP opera nel settore dell'assistenza socio – sanitaria alla persona.

La Società ha sede legale a Roma (RM), Via G. Antonelli n. 35. L'unità operativa è, invece, a Ficarolo (RO), Via Don Minzoni n. 80.

IP occupa più di 200 persone, suddivise tra dipendenti e collaboratori. Tra di essi sono presenti molteplici competenze e capacità professionali:

- medici;
- psicologi;
- infermieri;
- operatori addetti all'assistenza;
- fisiocinesiterapisti;
- educatori;
- logopedisti.

La Società ha in essere una convenzione con l'Azienda U.L.S.S. 18 di Rovigo per la gestione di una Residenza Sanitaria Assistenziale* (di seguito, per brevità, R.S.A.).

* Ai sensi della L. R. del Veneto n. 28/91 le R.S.A. sono strutture residenziali extra ospedaliere gestite da soggetti pubblici o privati finalizzate a fornire accogliimento, prestazioni sanitarie continuative, assistenziali e di recupero funzionale, a persone prevalentemente non autosufficienti, nella cui valutazione multidimensionale risulti la

| | | | |
|--|--------------|------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

La “Mission” di IP è quella di garantire e/o migliorare il livello di qualità della vita dei propri Ospiti, prevalentemente affetti da handicap fisici, psichici e sensoriali.

IP con la propria organizzazione deve garantire agli Ospiti i seguenti servizi:

- il servizio alberghiero;
- l’assistenza socio – sanitaria;
- la riabilitazione psicofisica come da apposito progetto individuale elaborato dall’UVMd;
- le attività ricreative culturali, creative di animazione, le attività di socializzazione, occupazionali e motorie interne alla struttura;
- assistenza infermieristica diurna e notturna;
- l’assistenza psicologica;
- igiene e cura della persona e del suo aspetto;
- aiuto nello svolgimento delle attività quotidiane.

IP assicura. Altresì, compiti di coordinamento sanitario del personale infermieristico e di assistenza, nell’ambito dei programmi terapeutico riabilitativi definiti dalla UVMd e organizzati dall’UOI.

L’obiettivo principale riconosciuto e perseguito da IP nello svolgimento delle proprie attività è quello di identificare le richieste dei propri Pazienti/Utenti (ivi compresi i familiari di questi) soddisfacendone le esigenze attraverso la corretta realizzazione di tutti i processi sanitari ed assistenziali, nel pieno rispetto dei requisiti normativi e tecnici.

IP intende perseguire i propri obiettivi mantenendo e sviluppando il rapporto di fiducia con i propri Pazienti/Utenti (ivi compresi i familiari di questi) e soddisfacendo, al contempo, le legittime aspettative degli altri stakeholder (soci, finanziatori, amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e, in senso allargato, i singoli, i gruppi, le organizzazioni e le istituzioni i cui interessi sono direttamente e/o indirettamente influenzati dalle attività di IP), in conformità alle normative vigenti ed ai principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a tutte le attività svolte da IP, in Italia.

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli amministratori, i sindaci e i revisori (ove nominati), i dirigenti, i dipendenti e, laddove espressamente previsto con apposte clausole contrattuali, per i collaboratori, i fornitori e comunque per tutti coloro che, a qualunque titolo, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con IP ed operano per perseguirne gli obiettivi (di seguito collettivamente definiti “Destinatari”).

Costoro hanno pertanto l’obbligo di conoscerne le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

Come meglio specificato nel successivo paragrafo 13.2, IP adotterà a tal fine idonee attività volte a promuovere la conoscenza e la diffusione del presente Codice Etico.

In caso di contrasto, le disposizioni del Codice prevalgono su quelle previste da altre procedure interne.

inequivocabile impossibilità di erogare le prestazioni necessarie in regime di assistenza domiciliare, e le cui condizioni cliniche non giustificano una permanenza prolungata nei reparti ospedalieri per acuti.

| | | | |
|--|---|------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

In virtù di quanto sopra, gli amministratori sono tenuti ad ispirarsi ai principi ed ai valori enunciati dal Codice e ad attenersi alle norme generali ivi stabilite nel fissare gli obiettivi, proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualunque decisione e/o azione; del pari i sindaci e/o i revisori (ove nominati), nello svolgimento dei compiti loro propri; i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, sia all'interno, rafforzando la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società; i dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni; i collaboratori e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con IP, nello svolgimento degli incarichi loro conferiti ovvero di quanto contrattualmente previsto.

4. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO

IP è consapevole della responsabilità etico-sociale che assume nello svolgimento delle proprie attività ed informa il proprio operato ai seguenti principi e valori:

- agire in modo informato nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi nei quali la Società opera;
- trattare i pazienti/utenti (ivi compresi i familiari di questi), i soci, il personale dipendente e collaboratore, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che rappresentano, incluso ogni pubblico ufficiale o esercente un pubblico servizio, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli impatti potenzialmente nocivi delle attività aziendali sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza nelle informazioni riguardanti la Società, il suo know-how, i dipendenti, i pazienti/utenti ed i fornitori;
- operare secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione di legge.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società stessa che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

4.1 RISPETTO DELLA LEGGE

IP riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle normative vigenti in Italia e nei Paesi in cui si trova eventualmente ad operare e si adopera al fine di garantirne il puntuale adempimento, anche mediante adeguata attività formativa.

In nessun caso l'interesse ovvero il vantaggio di IP possono giustificare condotte non in linea con il principio sopra enunciato.

4.2 ONESTA' E CORRETTEZZA

| | | | |
|--|---|------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere da IP.

I rapporti con i diversi stakeholder devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nella formulazione di accordi contrattuali, le clausole devono essere formulate in modo chiaro e comprensibile.

4.3 REPUTAZIONE E PROFESSIONALITA'

IP riconosce nel valore della reputazione una risorsa essenziale per la realizzazione dei propri obiettivi e persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi nonché nelle capacità professionali dei propri dipendenti e collaboratori.

4.4 CENTRALITA' DELLA PERSONA

IP promuove il rispetto dell'integrità fisica e morale della persona, contrastando ogni pratica contraria che non sia dettata da esigenze terapeutiche.

Garantisce condizioni di lavoro conformi alle normative vigenti e rispettose della salute e della dignità individuale, ripudiando e contrastando ogni forma di abuso e di sfruttamento e, in particolare, quelle finalizzate allo sfruttamento del lavoro di persone in stato di bisogno e/o di soggezione; alla tratta di persone, all'acquisto ed all'alienazione di schiavi nonché alla riduzione e/o al mantenimento in schiavitù o servitù; allo sfruttamento sessuale di minori in qualunque modo realizzato.

Non tollera richieste o minacce volte ad indurre chicchessia ad agire contro la Legge, il presente Codice Etico, il Modello e le procedure interne ovvero a porre in essere comportamenti lesivi delle proprie convinzioni morali e personali.

IP rispetta e sostiene i diritti della persona in conformità alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU.

4.5 IMPARZIALITA' E PARI OPPORTUNITA'

IP ripudia ogni forma di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulle abitudini sessuali, sullo stato di salute, sulla razza, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche, sulle credenze religiose, sulle appartenenze sindacali e comunque su qualunque altra qualità o convinzione personale.

Nello svolgimento delle diverse attività sociali, i Destinatari, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, devono pertanto operare con imparzialità, assumendo decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

4.6 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

IP impronta la propria attività al principio della trasparenza.

Nello svolgimento delle loro attività, i Destinatari devono pertanto fornire informazioni puntuali, complete, comprensibili, accurate e veritiere, così da consentire ai diversi interlocutori di formarsi convinzioni e di assumere decisioni pienamente consapevoli.

4.7 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

IP garantisce, attraverso idonee procedure, sia nei rapporti interni che nei rapporti esterni, la riservatezza delle informazioni e dei dati personali di cui è in possesso e la puntuale osservanza delle normative vigenti in materia a beneficio di tutti i soggetti interessati (pazienti, dipendenti, collaboratori, ecc.).

Nessuno può trattare tali dati per finalità diverse da quelle consentite ed espressamente autorizzate né, tantomeno, trarre vantaggi di alcun genere, diretti e/o indiretti, personali e/o

| | | | |
|---|--------------|------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

patrimoniali, dall'indebito utilizzo di informazioni riservate di cui sia in possesso in virtù del rapporto, di qualsivoglia natura, esistente con IP.

È espressamente vietata ogni azione volta a reperire dati riservati al di fuori delle autorizzazioni ricevute.

4.8 RISORSE UMANE

IP riconosce nelle risorse umane un elemento essenziale del proprio successo ed agisce pertanto al fine di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira pertanto al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Non sono ammessi comportamenti che, anche indirettamente, possano integrare gli estremi dei delitti contro la personalità individuale richiamati dall'art. 25 quinquies D. Lgs. 231/01.

4.9 RIPUDIO DEL TERRORISMO E DELL'EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO E CONTRASTO ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

IP riconosce il valore dell'ordine democratico e ripudia ogni forma di terrorismo e di eversione.

Le norme di comportamento adottate da IP per la selezione di dipendenti, collaboratori, fornitori, "partner" e, più in generale, dei soggetti con i quali intrattenere relazioni di qualsivoglia natura sono volte, tra l'altro, ad evitare ogni forma di sostegno e/o di collaborazione con enti, associazioni e/o soggetti in qualunque modo ed a qualunque titolo operanti nell'ambito della criminalità organizzata.

5. NORME DI COMPORTAMENTO

5.1 GESTIONE DELLE ATTIVITA'

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

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La Società evita di entrare in rapporti di affari con terzi dei quali sia accertata o anche solo ragionevolmente supposta la partecipazione ad attività delittuose o di terrorismo.

5.2 RAPPORTI CON GLI UTENTI

IP orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Pazienti/Utenti (con particolare attenzione e riguardo anche ai di loro familiari), prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi forniti.

In linea generale, nei rapporti con gli Utenti (così come sopra identificati), la Società assicura chiarezza, correttezza e diligenza nell'erogazione del servizio sanitario – assistenziale prestato,

La cultura della qualità di IP è testimoniata dall'adozione di un Sistema di Gestione della Qualità certificato e conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015.

| | | | |
|--|---|------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

5.3. RAPPORTI CON I FORNITORI

Le relazioni con i fornitori, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte – laddove contrattualmente previsto – ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

La selezione dei predetti soggetti e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o vantaggi diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

I fornitori di macchinari ed attrezzature dovranno essere selezionati anche sulla base della rispondenza delle forniture al rispetto delle normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Le forniture di dispositivi di protezione individuale e comunque dei dispositivi generali di sicurezza e prevenzione saranno conformi agli obblighi in materia di certificazione ed idoneità, generale e specifica, in relazione all'uso previsto.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno della Società o rientranti nel ciclo produttivo della medesima, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata la idoneità tecnico professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

IP si impegna a rispettare eventuali diritti di proprietà industriale detenuti da fornitori e progettisti terzi su materiali, beni, processi i progetti utilizzati dalla Società per l'esercizio delle proprie attività.

5.4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

IP tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e le competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore, nel contesto organizzativo della Società.

La Società offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e della capacità individuali di ciascuno, senza alcuna discriminazione di età, religione, origine etniche o geografiche, orientamento sessuale, politico o sindacale. Pertanto IP, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce le risorse umane sulla base di criteri di merito e di competenza, nel rispetto della vigente contrattazione collettiva, e del sistema premiante adottato ed improntato a criteri di obiettività e ragionevolezza.

L'ambiente di lavoro è improntato alla collaborazione reciproca e a favorire lo spirito di squadra nel rispetto della personalità morale di ciascuno, ed è privo di pregiudizi, intimidazioni, illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

I dipendenti e i collaboratori operano secondo i più elevati standard di qualità ed igiene, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico e nelle procedure operative definite dalla Società.

5.5 RAPPORTI CON LA CONCORRENZA

IP crede nella libera concorrenza ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Ciascun Destinatario deve tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

| | | | |
|---|---|------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale di IP ed è vietata ad ogni soggetto che agisca per IP.

5.6. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, la Società presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che questi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.

A tal fine IP eviterà, per quanto 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.

In applicazione al principio che precede, 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.

Nei rapporti con funzionari pubblici non si terranno, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione della controparte.

In particolare, non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare anche indirettamente dipendenti della P.A..

Qualora la Società utilizzi un consulente per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la P.A., tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti e collaboratori interni di IP.

Nella scelta dei predetti consulenti (esterni) la Società privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione e cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la P.A. o siano legati a determinati funzionari da vincoli di parentela.

Tutte le richieste di erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi da parti di organismi pubblici, nazionali o comunitari, sono avanzate nel rispetto delle norme applicabili ed, in particolare, del principio della separazione dei compiti, della registrazione e della documentabilità; una volta erogati, questi non possono che essere utilizzati per i soli scopi ai quali sono stati stanziati.

5.7. RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA

IP crede fortemente nell'alto valore della Giustizia ed informa il proprio operato a criteri di onestà, correttezza, trasparenza.

È pertanto espressamente vietato indurre taluno, con qualunque mezzo, a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci.

5.8. REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore illeciti nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a IP.

In particolare, è vietata qualsiasi tipologia di dazione a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, finalizzata a influenzarne l'indipendenza di giudizio.

Eventuali omaggi offerti a terzi devono essere esclusivamente di modico valore, debitamente documentati e autorizzati dal responsabile di funzione preposto.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali, omaggi o benefici non di modico valore, o ricevano sollecitazioni per erogazioni di regali, omaggi e benefici non di modico valore, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01, che si coordinerà con l'Organo Amministrativo della Società per gli opportuni provvedimenti.

| | | | |
|---|--------------|------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

6. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

6.1. SALUTE, IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO

La Società opera, a tutti i livelli, al fine di garantire l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

In ragione delle attività svolte dalla Società, l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro rappresentano elementi essenziali per il successo dell'impresa; è pertanto necessario che ciascun dipendente e collaboratore vi contribuisca.

La Società valuta i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro.

Ogni decisione aziendale, di ogni tipo e livello, in materia di sicurezza e salute del lavoro, deve tenere conto dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo – in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro e di produzione – per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è meno;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.

La Società programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri in sé la tecnica, l'organizzazione, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

I Destinatari del presente Codice, ed in particolare il Datore di lavoro ed i suoi eventuali delegati e subdelegati, i Dirigenti, i Preposti, i Lavoratori, il Responsabile del servizio di protezione e prevenzione, il Medico competente ed il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale di utilizzo di sostanze alcoliche o stupefacenti.

Vige altresì il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

6.2 TUTELA DELL'AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario della comunità che IP vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra esigenze economiche e 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.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono, nello svolgimento dell'attività aziendale, alla piena tutela dell'ambiente. In particolare, presteranno la massima attenzione affinché

| | | | |
|--|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> | <p style="text-align: center;">Rev.</p> | <p style="text-align: center;">Data Emissione</p> |
| | | <p style="text-align: center;">01</p> | <p style="text-align: center;">21/02/2018</p> |

sia rispettata la normativa vigente in materia e siano evitati scarichi, emissioni, immissioni e sversamenti illeciti.

La gestione dei rifiuti aziendali dovrà avvenire conformemente alle disposizioni vigenti.

7. TRATTAMENTO DI DATI E INFORMAZIONI

Il trattamento dei dati e delle informazioni di cui IP viene a conoscenza nello svolgimento della propria attività avviene nel rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. Nel trattamento dei dati e delle informazioni vengono assicurati la separazione dei ruoli e delle responsabilità.

I soggetti terzi che intervengono nel trattamento sono vincolati alla riservatezza.

Tutti i dati e le informazioni ricevuti dai Destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale sono strettamente riservati e rimangono di proprietà della Società.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a dati ed informazioni riservate riguardanti l'attività della Società o i servizi aziendali, non possono usarli a proprio o altrui vantaggio, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o attività.

È in ogni caso raccomandato il riserbo in merito ai dati e alle informazioni aventi carattere pubblico concernenti IP e l'attività lavorativa o professionale svolta.

La divulgazione di dati e informazioni verso l'esterno deve essere effettuata dalle funzioni aziendali competenti nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.

In particolare, tutti i dati e le informazioni trasmessi alla P.A. devono essere veritieri, corretti, trasparenti e completi, e devono essere prodotti e divulgati secondo le procedure organizzative aziendali e i relativi flussi autorizzativi.

La Società persegue la protezione di tutti i dati e di tutte le informazioni aziendali concernenti esperienze tecnico industriali; è, pertanto, fatto divieto a tutti i Destinatari di rivelare a terzi tali dati ed informazioni, salvo non siano nel loro insieme o nella precisa configurazione o combinazione dei loro elementi noti al pubblico o facilmente accessibili agli esperti ed operatori di settore.

8. USO DELLE RISORSE INFORMATICHE

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo della società, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi.

Tutti i dati e le informazioni conservate nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Società e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

Anche per garantire il rispetto della normativa in materia di privacy, si persegue l'utilizzo corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici; è vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio dell'attività di IP.

| | | | |
|--|---|---|---|
|  | <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> | <p style="text-align: center;">Rev.</p> | <p style="text-align: center;">Data Emissione</p> |
| | | <p style="text-align: center;">01</p> | <p style="text-align: center;">21/02/2018</p> |

È vietato l'uso 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.

9. LIBRI CONTABILI E REGISTRI SOCIETARI

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni aziendali.

IP ritiene che la correttezza dei bilanci aziendali sia un valore fondamentale e presta, a tutti i livelli, la propria massima collaborazione, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dagli Organi competenti.

10. CONDOTTA SOCIETARIA

IP ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale della normativa di legge.

È protetta la libera determinazione assembleare, viene adottata una condotta trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, viene tutelata l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili; l'atteggiamento aziendale è improntato alla massima collaborazione con le Autorità preposte a controlli e/o verifiche.

Nello svolgimento delle attività aziendali o che abbiano comunque un effetto, anche indiretto sulle medesime, i Destinatari del presente Codice dovranno evitare qualsiasi forma di associazione la quale possa essere in qualsivoglia modo funzionale alla commissione di un fatto di reato.

11. CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari del Code Etico devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.

Con l'espressione "conflitto di interessi" si intende fare riferimento ad ogni situazione in cui il Destinatario, anche in ragione di rapporti familiari, affettivi e/o di affari, sia portatore di interessi contrastanti con quelli di IP o comunque tali da condizionarne, realmente o apparentemente, la capacità di operare in modo imparziale ed obiettivo, nell'esclusivo interesse della Società.

Al fine di contrastare il verificarsi di tali situazioni, IP ha adottato le seguenti norme di comportamento:

| | | | |
|---|--------------|------|----------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

- i soci, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad evitare di porsi in situazioni che possano generare un conflitto, reale o potenziale, tra gli interessi personali e familiari e le responsabilità assunte nei confronti della Società in ragione del ruolo svolto, della funzione ricoperta, delle mansioni ovvero degli incarichi loro assegnati;
- qualora ciò si verifichi, sono tenuti a darne immediata comunicazione. In particolare, gli amministratori sono tenuti a comunicare al Consiglio di Amministrazione ogni interesse o vantaggio di natura patrimoniale che essi o i loro familiari possano trarre da operazioni sottoposte all'esame del Consiglio stesso. I dipendenti sono tenuti a riferire al diretto superiore gerarchico ed i collaboratori al Responsabile di Funzione e/o dell'Unità organizzativa con la quale collaborano;
- il CdA deve comunicare all'Organismo di Vigilanza le operazioni effettuate dalla Società con parti correlate.

È in ogni caso vietato strumentalizzare la propria posizione funzionale e/o le informazioni acquisite in ragione della stessa al fine di avvantaggiare sé o altri in contrasto con gli interessi di IP.

12. PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, UTILIZZO DI DENARO, BENI E UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

Con il termine "ricettazione" si definisce la condotta di chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi reato classificato come "delitto" o comunque si intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Con il termine "riciclaggio" si definisce la condotta di chi sostituisce o trasferisce denaro, beni o altra utilità provenienti da reato non colposo classificato come "delitto", ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza di carattere delittuoso.

Con la locuzione "utilizzo di denaro, beni o utilità di provenienza illecita" si definisce la condotta di chi impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da reato classificato come delitto.

Con il termine "autoriciclaggio" si intende la sostituzione, il trasferimento o – comunque – l'impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali e speculative di denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di un – precedente – delitto non colposo.

Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui sopra, i Destinatari sono tenuti al puntuale rispetto di tutte le norme e disposizioni nazionali ed internazionali in materia di riciclaggio e delle procedure interne in materia di approvvigionamento e, in particolare, devono:

- formalizzare le finalità di acquisto;
- selezionare i nuovi fornitori in virtù delle caratteristiche previste dalla apposita procedura;
- formalizzare l'ordine di acquisto;

| | | | |
|--|---|------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

- adottare forme di pagamento che ne garantiscano la tracciabilità;
- conservare la relativa documentazione.

13. DISPOSIZIONI ATTUATIVE E FINALI

13.1 ADOZIONE ED ATTUAZIONE

13.1.1 I COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La adozione del presente Codice compete al Consiglio di Amministrazione (di seguito, per brevità, CdA.), che è altresì tenuto ad operare al fine di dare a tale atto concreta attuazione.

In particolare, il CdA deve:

- garantire la coerenza delle politiche e delle procedure interne con i principi e con le norme di comportamento dettate dal Codice, intervenendo laddove si evidenzino contrasti;
- favorire le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza circa il mancato rispetto del Codice, disponendo l'attivazione di canali di comunicazione dedicati;
- assumere le necessarie iniziative, anche su proposta e comunque con il parere dell'Organismo di Vigilanza, in tutti i casi di accertata violazione del Codice.

13.1.2 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, OdV), istituito secondo i dettami del D.Lgs. 231/01 a seguito della adozione del Modello Organizzativo e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di verifica, compete vigilare sul rispetto, l'adequazione e l'aggiornamento del Codice.

In particolare, l'OdV deve:

- analizzare le segnalazioni di violazione del Codice ed effettuare le necessarie verifiche, eventualmente proponendo al CdA l'adozione di provvedimenti sanzionatori ovvero formulare un parere in caso di autonoma iniziativa del CdA;
- svolgere autonome attività di verifica volte ad accertare l'effettiva attuazione e l'adequazione del Codice;
- esaminare le proposte di modifica delle politiche e delle procedure interne eventualmente formulate dal CdA al fine di garantire la coerenza del sistema interno con i principi e con le norme dettate dal Codice e formulare eventuali proposte;
- riferire periodicamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e l'adequazione del Codice Etico e, annualmente, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, formulando eventuali proposte di modifica/integrazione/aggiornamento del Codice ovvero delle normative interne qualora si rilevino contrasti;
- formulare pareri, su richiesta dei Destinatari, in caso di dubbio sulla liceità di determinati comportamenti, sul loro disvalore etico ovvero sulla loro contrarietà al Codice.

| | | | |
|--|--------------|------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV verrà assistito dalle risorse di volta in volta individuate tra il personale di IP.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori di IP sono tenuti a collaborare con l'OdV, fornendo le informazioni e la documentazione richiesta.

13.2 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

Il CdA adotta, anche su proposta dell'OdV, ogni più opportuna iniziativa volta a portare a conoscenza di tutti i Destinatari il contenuto del Codice Etico, anche a seguito di intervenute modifiche/integrazioni, e comunque a darne la più ampia diffusione.

Al fine di favorire la conoscenza e l'effettiva comprensione, da parte dei dipendenti/collaboratori, dei principi e delle norme di comportamento previsti dal Codice, il CdA promuove, di concerto con l'OdV, la pianificazione su base annuale e lo svolgimento di appositi incontri formativi.

13.3 L'OBBLIGO DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice.

Coloro che effettuano segnalazioni sono garantiti contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. A tale fine è garantita la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e/o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

13.4 IL SISTEMA SANZIONATORIO

13.4.1. NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi dell'art. 2104 del codice civile.

La violazione di tali norme costituisce, pertanto, un illecito disciplinare e potrà essere sanzionata in misura proporzionata alla gravità dell'inadempimento o del fatto commesso, previa contestazione, fermo restando il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della L. 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali accordi aziendali.

L'OdV riferisce al CdA circa le violazioni del Codice accertate a seguito delle segnalazioni pervenute o della sua attività di controllo, formulando i suggerimenti ritenuti necessari.

Le competenti funzioni aziendali, su iniziativa del CdA definiscono i necessari provvedimenti, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'OdV.

13.4.2 NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DEI SINDACI E DEI REVISORI

Qualora la violazione delle previsioni del Codice sia commessa da uno o più membri del CdA, da un sindaco o da un revisore, ove nominato, l'OdV dovrà darne immediata comunicazione all'intero CdA, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione.

Il CdA adotterà le opportune iniziative e, nei casi di gravi infrazioni, convocherà l'Assemblea dei soci affinché adotti le deliberazioni ritenute necessarie. Il membro o i membri delle cui infrazioni si discute saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni.

13.4.3 NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI/CONSULENTI/FORNITORI

| | | | |
|---|---|------|-------------------|
|  | <p style="text-align: center;">CODICE ETICO</p> | Rev. | Data Emissione |
| | | 01 | 21/02/2018 |

L'obbligo di rispettare il Codice Etico deve essere espressamente previsto nei contratti sottoscritti con collaboratori/consulenti/fornitori; la sua eventuale violazione costituisce pertanto inadempimento degli obblighi in tal modo assunti e potrà comportare la risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno.

13.5 MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla revisione periodica del Codice Etico.