

## **Codice etico IPLOM e Società del Gruppo**

### **Premessa**

Il codice etico è uno strumento essenziale per la determinazione delle competenze, delle responsabilità e del corretto operare nell'azienda e nei confronti dei terzi.

Pertanto esso si applica a tutti i rapporti che sorgono nell'ambito dell'azienda, e precisamente:

- comportamenti della Direzione nei confronti dei dipendenti e dei terzi in rapporti di affari con la società;
- comportamenti tra i dipendenti e gli stessi dipendenti; con la Direzione e con i terzi;
- comportamenti degli organi sociali e dei consulenti nei confronti della società.

### **1. Applicazione delle norme del codice.**

Le norme del Codice si applicano a tutti i lavoratori dipendenti della società e a tutti coloro che intrattengono rapporti per la gestione ed il conseguimento degli obiettivi della società.

L'organo amministrativo, gli organi di controllo ed i consulenti esterni debbono osservare le prescrizioni del presente Codice in tutte le attività, quali ad esempio la realizzazione dei progetti, e le operazioni tendenti all'incremento del patrimonio aziendale, avendo particolare riguardo all'interesse degli azionisti ed al benessere dei dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle norme ambientali.

L'organo amministrativo e la Direzione si obbligano ad osservare i principi del Codice.

Di conseguenza, dipendenti e consulenti, nonché gli organi di controllo e vigilanza dovranno conformare i loro comportamenti alle prescrizioni ed agli obiettivi previsti dal Codice stesso.

I principi da osservare sono:

- massima correttezza nei rapporti con i terzi, nel corso dell'attività lavorativa
- completezza delle informazioni
- trasparenza delle azioni da compiere
- legittimità legale e morale
- osservanza delle procedure interne
- rispetto per l'ambiente di cui fanno parte e dell'ambiente esterno all'azienda.
- collaborazione con le Autorità

- riservatezza sulle conoscenze acquisite
- tutela del prestigio della società
- lealtà e rispetto reciproco in tutti i rapporti.

Ciascun destinatario delle norme del Codice può presentare le proprie osservazioni e richieste al proprio superiore, ove esista, e all'Organismo di Vigilanza nei modi che saranno indicati.

## **2. Impegni della società**

La società si impegna ad operare in modo responsabile e trasparente nell'ambito economico, sociale ed ambientale.

La società si impegna inoltre a perseguire uno sviluppo sostenibile attraverso un efficiente uso delle risorse naturali minimizzando l'impatto ambientale delle sue attività e dei suoi prodotti.

L'impegno della società è volto inoltre ad assicurare la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti, dei vicini, dei clienti, dei consumatori, dei terzi, nonché la protezione dell'ambiente. A tale scopo si impegna ad assicurare che i suoi processi, le sue tecnologie e i suoi prodotti siano conformi ai più rigorosi standard legislativi. La gestione della qualità è parte integrante di tutte le attività.

In qualità di società petrolifera impegnata anche nella ricerca, la società si dedica al progresso e al miglioramento della qualità della vita, cercando di utilizzare al meglio le possibilità scientifiche e tecnologiche disponibili.

La società, ritenendo che il benessere dei consumatori sia garantito da una concorrenza leale e scevra da qualsiasi forma di corruzione e da pratiche che mirino ad ottenere affari attraverso mezzi impropri si impegna ad osservare e perseguire comportamenti coerenti con tali obiettivi.

Attraverso la designazione di apposito organismo interno ( Organismo di Vigilanza), cui può essere affiancato un Garante, la società si impegna a:

- a. Tenere aggiornato il Codice Etico a seconda dei mutamenti esterni ed interni che ne consigliano l'adeguamento;
- b. Diffondere il Codice tra tutti coloro che ne risultano i destinatari (Amministratori, consulenti, organi di controllo, dipendenti e terzi in rapporto di affari con la società).
- c. Valutare con prudenza ed oculatezza ogni eventuale violazione
- d. Verificare ed eventualmente sanzionare, dopo approfondito esame, ogni violazione al Codice.

e. Garantire la salvaguardia - per evitare ritorsioni - nei confronti di coloro che forniranno notizie circa rilevanti violazioni del Codice.

### **3. Obblighi per i dipendenti**

I dipendenti si impegnano a rispettare le norme indicate nel Codice. Per questo essi sono resi edotti delle norme comportamentali ivi riportate, sia mediante apposite informative, sia mediante aggiornamenti da effettuarsi, a cura della società, a cadenza periodica e, laddove possibile, anche con strumenti e corsi informatici attraverso la propria rete intranet.

I dipendenti devono inoltre:

- non porre in atto comportamenti contrari alle norme del Codice;
- in caso di dubbi interpretativi su determinati fatti, atti o comportamenti, rivolgersi al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza nei modi che saranno indicati.
- riferire eventuali violazioni commesse involontariamente o di cui fossero a conoscenza con tempestività e lealtà.
- riferire su qualsiasi richiesta fosse loro fatta da terzi che potesse comportare la violazione di alcune norme del Codice.

### **4. Garanzia per il dipendente**

Il Codice prevede che tutte le segnalazioni di violazioni pervenute dai dipendenti e commesse da altri lavoratori dipendenti, siano trattate con estrema riservatezza, in modo da garantire a chi ha segnalato la violazione – o la presunta violazione – la massima sicurezza e segretezza.

L'obbligo di segretezza vale anche per i superiori o referenti di chi segnala la (presunta) violazione, i quali, a loro volta, dovranno segnalare le inadempienze al solo Organismo di Vigilanza.

Se il dipendente che ha segnalato una violazione, anche presunta, riscontrasse che nulla è stato fatto per eliminarne la causa, potrà rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza o al Garante, se nominato.

Sono in ogni caso vietate al dipendente indagini ed iniziative personali.

### **5. Obblighi dei responsabili di alcune funzioni**

I preposti alle funzioni aziendali devono conformare il proprio comportamento in modo da costituire un esempio etico per i propri dipendenti.

Devono inoltre:

- curare ed incoraggiare l'osservanza delle norme del Codice, sollecitare i dipendenti affinché diventino parte attiva nel processo di miglioramento delle norme comportamentali, con suggerimenti, proposte ed iniziative idonee.

- promuovere e curare la diffusione del Codice, espletando anche funzioni di controllo sull'assimilazione da parte dei destinatari, delle norme.

- riferire con tempestività al proprio superiore o, in mancanza, all'OdV o al Garante, se nominato, ogni circostanza degna di rilievo in ordine ad eventuali violazioni, astenendosi dalla formulazione di giudizi personali, se non espressamente richiesti.

## **6. Validità del Codice nei confronti dei terzi.**

Nei confronti dei terzi, i destinatari del Codice devono, nell'ambito delle loro funzioni e competenze:

- informarli dell'esistenza e sul contenuto del Codice;
- esigere che i terzi rispettino le disposizioni del Codice per quanto attiene i rapporti di lavoro e le relative funzioni;
- provvedere con adeguate iniziative interne, sempre nel rispetto del Codice, riferendo all'OdV circa eventuali inadempienze di terzi riscontrate.

## **7. Organismo di Vigilanza e Garante**

L'Organismo di Vigilanza adempie a tutte le funzioni indicate nel presente Codice. E' facoltà della società provvedere alla nomina di un Garante per l'osservanza delle norme e per i provvedimenti da proporre all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di amministrazione.

L'OdV (e/o il Garante) hanno il compito di:

- rendere noti i propri compiti a tutte le unità interne od esterne della società, mediante i mezzi informativi che riterranno più opportuni e più efficaci;
- predisporre le linee guida di comportamento, assicurandosi dell'efficacia dell'informazione data, ed esaminare i casi e le occasioni di possibili violazioni alle norme comportamentali;
- diffondere all'esterno il Codice etico;

- predisporre relazioni periodiche da sottoporre al Presidente ed al Consiglio di amministrazione, nonché una relazione annuale riepilogativa di tutta l'attività svolta, con l'indicazione delle proposte per il miglioramento e l'aggiornamento del Codice;

. vigilare sull'osservanza delle norme e segnalare al Consiglio di amministrazione, previa prudente valutazione, le eventuali inadempienze.

## **8. Ambito di applicazione del Codice.**

Le norme del Codice devono essere considerate alla stregua delle altre condizioni cui soggiacciono i rapporti di lavoro e collaborazione, ed integrano quanto disposto nel Regolamento aziendale.

L'inosservanza delle norme è considerata infrazione disciplinare, indipendentemente dall'eventuale danno che potesse derivare alla società a seguito del comportamento omissivo o lesivo del lavoratore o terzo in rapporto di collaborazione.

I dipendenti, i collaboratori ed i consulenti, così come tutte le altre componenti della compagine sociale – inclusi gli organi amministrativi e di controllo – si impegnano ad osservare le norme quivi previste.

Ciò vale per tutti i rapporti che intercorrono con il mercato, le imprese, la pubblica amministrazione.

E' preciso dovere dei destinatari della presente normativa evitare tutte le situazioni di conflitto con gli interessi della società, anche personali.

Costituiscono situazioni di conflitto, a titolo esemplificativo:

- interessi dei dipendenti e dei loro famigliari in attività di fornitori, clienti e imprese concorrenti;

- divulgazione e utilizzo delle nozioni apprese in azienda

- prestazioni di qualsiasi genere a favore di terzi, ivi comprese collaborazioni occasionali e similari senza esplicita autorizzazione della società;

- accettazione di beni, denaro e servizi da persone o enti in rapporti di affari con la società;

Sono inoltre rigorosamente vietati i pagamenti in beni, denaro o servizi a terzi, allo scopo di ottenere servizi o favori anche solo a favore della società.

Sono vietati gli omaggi elargiti o ricevuti, con esclusione di quelli derivanti da atti di pura cortesia e di modico valore corrisposti o ricevuti in occasioni di festività, ricorrenze, ecc. In questi casi sussiste l'obbligo di comunicare la circostanza all'OdV o al Garante, se esistente.

## **9. Rapporti con i clienti**

La società commercializza i propri prodotti offrendoli sul mercato a condizioni competitive, rispettando norme di concorrenza leale.

L'immagine della società ed il comportamento dei suoi componenti è di estrema importanza; per questa ragione tutti i dipendenti della società devono osservare con la massima diligenza le istruzioni impartite e le procedure imposte dalla Direzione.

Essi devono inoltre mantenere verso i clienti un contegno rispettoso ed efficiente, nella convinzione che i prodotti offerti rispondano ad accurate verifiche di qualità. Per questo devono informare sulle qualità dei prodotti, attenendosi alle istruzioni ricevute e nel rispetto della verità e della trasparenza dei rapporti.

La società ed i suoi dipendenti non devono fornire false informazioni pubblicitarie sulla qualità dei prodotti e dei servizi offerti dalla società.

## **10. Rapporti con i fornitori di beni e/o servizi**

Analogamente ai rapporti con i clienti, la società ed i suoi dipendenti si impegnano ad osservare il presente Codice etico nei confronti dei fornitori.

In particolare, gli obblighi sono:

- osservanza delle procedure
- segnalazione di eventuali deroghe o inadempienze;
- trasparenza nei rapporti contrattuali, evitando discriminazioni e conflitti di interessi;
- mantenere comportamenti corretti e cortesi;
- evitare situazioni di conflitto o interesse personali.

## **11. Rapporti con enti pubblici, stampa, organizzazioni politiche e sindacali**

Sono assolutamente vietate tutte le forme di cortesia esplicitate attraverso la concessione di denaro, favori o servizi, nei confronti dei pubblici funzionari, degli appartenenti alle forze politiche ed agli organi di stampa, atte ad ottenere favori o servizi in contrasto con le norme del presente Codice.

Qualsiasi deroga deve essere autorizzata dall'organo competente.

La società non eroga contributi a nessun titolo ed in qualsiasi forma ad organizzazioni sindacali, partiti o movimenti politici, all'infuori di quelli previsti dalle norme di legge e contrattuali.

Particolare attenzione deve essere data alle comunicazioni attraverso organi di stampa o mass media diversi. Le comunicazioni inerenti l'azienda e le sue attività devono essere comunicate esclusivamente dagli organi a ciò deputati; sono vietate tutte le comunicazioni sulle attività aziendali da parte dei dipendenti.

La partecipazione a convegni, congressi, seminari o simili, riguardanti la società o la sua attività in qualità di relatori deve essere autorizzata dalla Direzione, previa informativa sull'attività che verrà svolta o illustrata.

## **12. Controllo interno**

Con il termine "controllo interno" si indica l'insieme delle procedure poste in essere e degli strumenti utilizzati per gestire e verificare l'attuazione da parte della società e delle sue componenti, della normativa indicata nel presente Codice etico.

Tali procedure comprendono:

- la verifica del rispetto delle leggi
- la verifica del rispetto delle procedure
- la verifica della protezione dei dati
- la verifica del rispetto della normativa sulla privacy

Il sistema di controllo interno è esteso a tutti i livelli, per cui ogni dipendente della società è responsabile dei controlli da eseguire nell'ambito delle proprie competenze.

La Direzione partecipa attivamente al sistema di controllo interno, responsabilizzando ed informando i dipendenti, anche per quanto riguarda la custodia e l'uso dei beni della società utilizzati da ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni o utilizzati anche al di fuori di esse.

## **13. RegISTRAZIONI contabili e archiviazione**

La società applica gli standard più elevati nell'archiviazione delle informazioni, nel pieno rispetto delle norme sulla privacy, così come indicato nel Documento Programmatico sulla Sicurezza previsto dal D.Lgs. 196/2003.

Vengono rispettati i principi di trasparenza, verità, accuratezza e completezza delle informazioni, delle transazioni e delle registrazioni contabili informatiche e cartacee.

Il sistema di controllo di gestione impostato dalla società è improntato a questi principi basilari, tanto da consentire la tracciabilità delle operazioni effettuate attraverso tutti i documenti contabili ed extracontabili e la ricostruzione in ogni momento delle scritture contabili.

Per far questo la società adotta principi avanzati di raccolta e archiviazione dei dati.

Tutti i dipendenti della società sono tenuti ad informare i propri superiori di eventuali fatti che costituissero omissioni, trascuratezze, manipolazioni o falsificazioni dei dati, della contabilità e della documentazione.

#### **14. Risorse umane**

Le risorse umane sono gli elementi indispensabili per l'operatività dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della società.

La società si impegna a valorizzare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro e curando che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

La società persegue la propria attività imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. A questo effetto verranno ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente penosi i contatti interpersonali nell'ambiente di lavoro.

#### **15. Molestie sul luogo di lavoro; uso di stupefacenti, abuso di alcolici e fumo.**

La società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:



- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La società non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

La società richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando incidessero sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti.

La società si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, ove ciò generi pericolo e comunque negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni, la società nelle situazioni di convivenza lavorativa terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverta disagio fisico in presenza o vicinanza di fumo e chiedi di esser preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

Nell'ambito delle proprie attività, la società è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale

Le attività industriali della società debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori. I dipendenti della società, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Tutte le informazioni riguardanti i dati personali sono trattate nel pieno rispetto della normativa sulla privacy.

