



CODICE ETICO

FRIULCHEM SpA

ED. 1

approvato dal CdA del 5 luglio 2019



## 1. PREMESSA

### 1.1 VISION – MISSION

Friulchem è un'azienda chimico-farmaceutica con pluridecennale esperienza che si occupa di ricerca, sviluppo e produzione di prodotti farmaceutici per uso veterinario e umano.

Il nostro laboratorio di ricerca e sviluppo completamente attrezzato è stato premiato come uno dei laboratori di alto valore della regione Friuli Venezia Giulia (Italia) e offre servizi esterni a società terze.

Siamo partner di fiducia di molte aziende leader nel settore farmaceutico

La nostra mission primaria è quella di supportare il mercato con le migliori soluzioni attraverso progetti innovativi e prodotti di nicchia, che rappresentano per il cliente solide opportunità di business.

I principi cardine su cui si fonda la nostra società, attiva da più di quarant'anni, in sintesi sono:

- elevata competenza del personale;
- attività di R&D all'avanguardia e in continua evoluzione;
- dotazioni impiantistiche di ultima generazione e laboratorio completamente attrezzato;
- portfolio prodotto in continua evoluzione ed arricchimento;
- fornitori e partner estremamente qualificati.

### 1.2 CODICE ETICO

FRIULCHEM SpA da sempre fonda la propria attività sulla convinzione che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire insieme al successo dell'impresa e per meglio esplicitare i valori della cultura aziendale, ha ritenuto opportuno e necessario adottare il presente Codice Etico, che regola il complesso di diritti e responsabilità che l'Azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività

L'Azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'Azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs 231/2001

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'Azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro)

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'Azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sui collocamenti) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi, fornitori (più sotto specificati tra i Destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'Azienda e tali



soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

## 2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Tramite l'adozione del Codice Etico, l'azienda ha inteso definire valori morali, regole chiare e procedure cui uniformarsi

Il Codice Etico è diretto a:

- Membri componenti gli organi collegiali
- Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato)
- Collaboratori a progetto
- Consulenti esterni ed interni
- Fornitori di beni e servizi
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'Azienda sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con l'azienda ed operano per perseguirne gli obiettivi

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti

Il Codice Etico sarà messo a loro disposizione, secondo quanto di seguito specificato

La Direzione, o un delegato, dell'Azienda si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, ove applicabile, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico.

Questo tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni all'azienda ed in particolar modo con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con l'azienda è rappresentata dal rispetto, da parte degli altri Destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

In tal senso, al momento della stipula dei contratti o di accordi con gli altri Destinatari, l'Azienda dota i suoi interlocutori di una copia del presente documento.

### 3. VALORI E RELATIVI CRITERI DI CONDOTTA DELL'AZIENDA

La condotta dei soggetti, interni ed esterni alla Società, deve essere sempre basata sul rispetto di valori e principi contenuti nel presente Codice. I Destinatari devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento della Società e i contenuti del Codice.

Obiettivo primario di FRIULCHEM SpA è infatti instaurare rapporti con gli stakeholder nel rispetto delle leggi e del proprio sistema di valori, garantendo il mantenimento degli impegni assunti nei loro confronti, rispettandone gli interessi e perseguendo i propri obiettivi.

#### 3.1 Integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti – Onestà - Equità

L'azienda si impegna a realizzare e fornire prodotti e servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari

L'azienda opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione

L'Azienda non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio

#### 3.2 Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

L'Azienda riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano

L'Azienda pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale

Contestualmente l'azienda pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni – a qualunque livello -, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza

Tale valore si traduce:

- Nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale
- Nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico
- Nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi

L'Azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della propria organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa in quanto è proprio attraverso le risorse umane che l'Azienda è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità



Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, FRIULCHEM SpA si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare l'azienda garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro

### 3.3 Ripudio di ogni discriminazione

FRIULCHEM SpA evita qualsiasi discriminazione legata al sesso, all'età, allo stato di salute, alla sessualità, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose nelle decisioni che influiscono sui suoi interlocutori, nella scelta dei suoi portatori d'interesse e nelle relazioni con gli stessi (a titolo esemplificativo: la scelta dei clienti da servire, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con gli azionisti, i rapporti con la comunità circostante, le istituzioni che li rappresentano).

### 3.4 Trasparenza ed etica degli affari

**La storia, l'identità ed i valori dell'organizzazione si declinano in un'etica degli affari fondata su:**

- *Affidabilità*

intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti

- *Solidità*

relativa ad un ente che poggia le basi patrimoniali definite, come testimoniato dalla propria prolungata attività

- *Trasparenza*

conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di lavori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento ed agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato

- *Correttezza in ambito contrattuale*

evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dell'azienda cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nei quali l'interlocutore si sia venuto a trovare

- *Tutela della concorrenza*

astenersi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione

### 3.5 Tutela delle informazioni riservate e dei dati personali

Ogni informazione è strettamente di proprietà della Società e deve ritenersi riservata.

FRIULCHEM SpA si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività di impresa. Ogni informazione, dato o documento conosciuto nell'esercizio dell'attività di ogni singolo lavoratore è riservato e non può essere divulgato in alcun modo, se non in coerenza con le procedure aziendali. Le banche dati della Società possono contenere dati e informazioni tutelati dalla normativa in materia di protezione di dati personali e come tali devono essere gestiti nel rispetto degli obblighi imposti dalle disposizioni vigenti.

### 3.6 Tutela della proprietà intellettuale e obbligo di confidenzialità

FRIULCHEM SpA riconosce l'importanza della proprietà intellettuale quale fondamentale risorsa della Società stessa e, in quanto tale, pone in essere tutti gli atti idonei a tutelarla.

Tutto il personale interno ed esterno di FRIULCHEM SpA, anche dopo la cessazione del loro rapporto di lavoro, è tenuto a non diffondere informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche (in particolare know-how di processo e formule) e commerciali della Società, così come altri dati e/o notizie non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le parti si siano impegnate ad utilizzarle per fini specificatamente pattuiti. In



particolare, è necessario trattare con la dovuta riservatezza e proteggere le idee, i modelli e altre forme di proprietà intellettuale sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa aziendale.

La Società si impegna, inoltre, a non realizzare progetti e/o prodotti che possano risultare in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

### 3.7 Contrasto al conflitto di interessi

Per "conflitto di interessi" si intende il caso in cui i Destinatari del Codice, ovvero il coniuge, o il convivente di fatto, o un loro parente o affine sino al secondo grado, sia titolare di un interesse divergente da quello della Società.

FRIULCHEM SpA rispetta la sfera privata dei Destinatari del presente Codice, anche per quanto concerne l'attività personale degli stessi nel mondo economico e commerciale, purché non si tratti di attività in conflitto con gli stessi interessi della Società e con gli obblighi assunti e derivanti dalla tipologia di collaborazione in essere. Al riguardo, tutti i Destinatari devono evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse, dovendosi astenere dalla possibilità di avvantaggiarsi personalmente di possibili opportunità d'affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

Nell'esercizio della propria attività FRIULCHEM SpA evita situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse, anche qualora costoro siano consulenti o soggetti "terzi" rispetto alla Società.

Non è in alcun modo ammissibile, a titolo esemplificativo e non esaustivo, avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con clienti, fornitori, concorrenti, Pubblica Amministrazione; accettare ed offrire denaro, regalie o favori di qualsiasi natura, da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con la Società; utilizzare la propria posizione all'interno della Società, o le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo che si possa creare un conflitto tra gli interessi propri e quelli della stessa.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interessi è tenuto a darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione o ad altro Consigliere Delegato o al CdA/Amministratore Unico, astenendosi dall'esecuzione dell'attività in conflitto. Questi ultimi informano congiuntamente l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") delle soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività, e delle azioni messe in atto, volte a garantire lo svolgimento dell'attività in condizioni di normalità.

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

Di regola non è possibile accettare, promettere e elargire denaro, omaggi regali o vantaggi di altra natura a qualunque titolo nell'ambito dell'attività di FRIULCHEM SpA con clienti, fornitori, funzionari della Pubblica Amministrazione e terzi per trarne un vantaggio personale o per l'azienda stessa. Fanno eccezione omaggi e regali che, secondo criteri oggettivi, fanno parte delle normali pratiche commerciali e di cortesia.

Le elargizioni di denaro consentite dovranno essere sempre autorizzate dal responsabile e documentate in modo adeguato per consentire verifiche.

Nessuna persona dell'azienda può elargire denaro oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione a scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda stessa

### 3.9 Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza

L'azienda si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale

L'azienda opera inoltre al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori



Tra i principali obiettivi vi è quello di proteggere le risorse umane cercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno ma anche con i fornitori, i consulenti esterni ed i clienti coinvolti nelle attività aziendali stesse

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili

L'Azienda adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa con particolare riferimento a quanto dispone il D.Lgs. 81/08 e s.m.i. L'Azienda si impegna al più scrupoloso rispetto di tutte le normative riguardanti la salute e la sicurezza sul lavoro per i dipendenti, i collaboratori e gli utenti. In particolare:

- Definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure di lavorazione in linea con gli standard di sicurezza vigenti
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione

L'azienda inoltre si impegna a garantire:

- La valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza
- La programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni operative, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro
- L'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico
- Il rispetto dei principi ergonomici dell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di erogazione del servizio, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo
- La riduzione dei rischi alla fonte
- La sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure è meno pericoloso
- La limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio
- L'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro
- La priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali
- Il controllo sanitario dei lavoratori
- L'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e spostamento ove possibile ad altra mansione
- L'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, per i dirigenti, i propositi, il RLS e di tutto il personale
- Le istruzioni adeguate ai lavoratori
- La partecipazione e la consultazione dei lavoratori e del RLS
- La programmazione delle misure ritenute opportune al fine di garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi
- Le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato

- L'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza
- La regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti con particolare riguardo agli eventuali dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei rispettivi fabbricanti
- Le adeguate istruzioni ai dipendenti, ai collaboratori ed agli utenti e formazione agli stessi secondo quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicato al personale

Medesimo approccio si ha verso l'ambiente e pertanto FRIULCHEM SpA si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria

Si impegna a realizzare la prevenzione degli inquinamenti ed a diffondere la sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori alle tematiche ambientali

Per entrambi gli ambiti l'azienda si è dotata di appositi Sistemi di Gestione rispondenti rispettivamente alla ISO 45001 e ISO 14001, con relativa certificazione rilasciata da Certiquality per il Sistema di Gestione Ambientale con numero di certificato 26691 del 28/12/2018 e con prevista certificazione ISO 45001 per il mese di luglio 2019.

### 3.10 Trasparenza delle registrazioni contabili

Nella predisposizione dei documenti e dei dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, previste per legge, dirette ai soci e al pubblico, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione, il personale interno ed esterno dovrà attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

In particolare, tutti i Destinatari chiamati alla formazione dei suddetti atti, sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione dei documenti rilevanti ai sensi del Decreto.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione previste dalla Società. Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che è scritto nella documentazione di supporto, dovendo questa essere completa ed assoggettabile a verifica.

## 4. RELAZIONI ESTERNE

### 4.1 Relazioni con il personale interno ed esterno

#### ▪ *Selezione del personale*

La valutazione del personale da assumere, o in collaborazione, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La Direzione Generale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta ed effettua un'attenta selezione basata, oltre che sugli aspetti cogenti, anche su aspetti preferenziali deliberati dal CdA

#### ▪ *Costituzione del rapporto di lavoro*

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale o di stage: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare

#### ▪ *Integrità e tutela della persona*

Nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone e/o su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità. Inoltre,





compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità nonché coloro che devono prendersi cura dei figli

#### 4.2 Relazioni con i clienti

FRIULCHEM SpA considera obiettivo primario la soddisfazione dei clienti fornendo loro elevati livelli di qualità a condizioni competitive, nel rispetto delle norme sulla concorrenza.

Gli esponenti aziendali non devono promettere od offrire pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della Società o personali: la soddisfazione del cliente deve avvenire per via di una qualità ottima di prodotti e servizi erogati.

La Società fornisce accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

La Società si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri clienti, sia a dati personali, e ad usare le suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, richiedendo esplicita autorizzazione.

Anche i clienti sono tenuti ad assicurare la riservatezza, in riferimento ad informazioni, documenti e dati personali, relativi alla Società e al suo personale interno ed esterno.

La Società assicura che il proprio personale interno ed esterno applichi le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire e mantenere relazioni corrette e durevoli.

#### 4.3 Relazioni con terzi

È assolutamente vietato offrire a terzi, direttamente o indirettamente, ovvero ricevere, regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) con la finalità di promuovere o favorire un vantaggio per la Società o, anche non economico, in contrasto a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché preventivamente e debitamente autorizzati dall'ufficio competente, se e quando siano di modico valore<sup>1</sup>, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

#### 4.4 Relazione con i fornitori

Considerato il ruolo fondamentale ricoperto dai fornitori, il processo di selezione degli stessi avviene secondo principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali ed industriali della Società e, comunque, a creare alla stessa maggior valore. L'adesione, da parte di tali soggetti, al presente Codice, nonché il rispetto delle normative vigenti, con particolare riguardo al D.Lgs. 231/2001, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della relazione.

FRIULCHEM SpA adotta inoltre procedure specifiche al fine di utilizzare criteri oggettivi nell'assegnazione degli ordini e nella gestione dei rapporti con fornitori in modo da garantire trasparenza e correttezza nel pieno rispetto di impegni espliciti e disciplinati da contratti esauritivi. La Società imposta tali contratti in modo legale, corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere quelle circostanze che potrebbero influire in modo significativo sulla relazione instaurata.

La Società s'impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri fornitori e ad utilizzare suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, e comunque in seguito ad autorizzazione scritta. Il compenso dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali.

---

<sup>1</sup> A norma dell'art. 4 comma 5 "Regali, compensi e altre utilità" del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" emanato con D.P.R. n.62/2013 in conseguenza della modifica apportata dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 all'art. 54 d.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", si definiscono regali o altre utilità di modico valore quelle "di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto".

#### 4.5 Relazioni con le istituzioni pubbliche e Enti Competenti

Ai fini del presente Codice, per “Pubblici Funzionari” si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale e per Rappresentanti degli Enti Competenti funzionari di Organismi specifici del settore farmaceutico, quali FDA, autori di parte terza, certificatori di Sistemi.

FRIULCHEM SpA ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione ed Enti Competenti alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione ed Enti Competenti sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificamente e formalmente incaricato della Società a trattare o ad avere contatti con Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere effettuati, per nessuna ragione, comportamenti volti ad influenzarne illegittimamente le decisioni al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito vantaggio.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, anche di modico valore e/o importo.

FRIULCHEM SpA condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito od illecito interesse o vantaggio. Tali comportamenti sono considerati atti di corruzione da chiunque posti in essere. Nello specifico, è proibito promettere o versare denaro od altri beni o concedere altre utilità a Pubblici Funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, neppure a seguito di illecite pressioni. È altresì vietato indurre Pubblici Ufficiali/incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.

Infine, nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non potrà farsi rappresentare da soggetti che possano trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

#### 4.6 Relazioni con l'Autorità Giudiziaria

FRIULCHEM SpA si impegna a collaborare attivamente al fine di supportare le eventuali necessità dell'Autorità Giudiziaria e si astiene dal porre in essere, nei confronti dei soggetti coinvolti, alcun comportamento, in qualunque modo, idoneo a condizionarne il modo di operare e di agire nei confronti dell'Autorità Giudiziaria stessa.

#### 4.7 Norme di relazione con organizzazioni sindacali e partiti politici

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono riservati, di norma, alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base dei compiti aziendali assegnati, e di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure pro – tempore vigenti. Qualsiasi rapporto con tali soggetti è inoltre improntato ad elevati criteri di trasparenza e correttezza.

Non è ammessa da parte della Società l'erogazione di contributi ad organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti se non quando espressamente permessi e previsti dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari.

#### 4.8 Norme di relazione con Revisori e Sindaci

FRIULCHEM SpA garantisce che tutti i rapporti con i Revisori e i Sindaci siano improntati alla massima professionalità, diligenza, trasparenza, collaborazione e disponibilità. La Società inoltre agisce nel rispetto del



ruolo istituzionale di tali soggetti e garantisce piena e puntuale esecuzione delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti, rilasciando le informazioni necessarie in modo chiaro, puntuale ed esaustivo.

Nell'ambito dei rapporti con Revisori e Sindaci, la Società garantisce di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi e si impegna a valutare preventivamente l'eventuale conferimento di incarichi diversi dalle loro funzioni istituzionali che possano pregiudicarne l'indipendenza e l'obiettività.

#### 4.9 Relazioni con la concorrenza

FRIULCHEM SpA è propensa a garantire la massima competitività sul mercato e, pertanto, la politica commerciale aziendale si sviluppa nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di concorrenza.

#### 4.10 Comunicazione e gestione delle informazioni

##### *Comunicazioni societarie*

FRIULCHEM SpA si impegna a fornire tutte le comunicazioni a cui è tenuta nei confronti di Autorità di controllo (Agenzia delle Entrate, Agenzie delle Dogane ecc.) in modo chiaro, tempestivo, corretto e completo. Solo le funzioni societarie appositamente incaricate possono porre in essere le suddette attività di comunicazioni nei confronti delle Autorità di controllo.

##### *Rapporti con i mezzi di informazione*

Le informazioni afferenti alla Società e dirette ai mass media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle procedure vigenti e/o da implementare. Il personale interno ed esterno, qualora richiesto di fornire informazioni o rilasciare interviste, dovrà comunicarlo alla funzione competente, e ricevere un'apposita e preventiva autorizzazione.

In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni dovrà essere veritiera, chiara, completa e trasparente, ma comunque nei limiti previsti dalle norme sulle obbligazioni di confidenzialità contenute nel presente Codice, e tale da riflettere in modo omogeneo le immagini e le strategie adottate dalla Società, favorendo il consenso alle politiche aziendali.

## 5. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### 5.1 Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato all'interno della Società un Organismo di Vigilanza quale ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice, che si coordina opportunamente con gli organi e le funzioni competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi del Codice.

L'attività e la funzione dell'OdV sono disciplinate da apposito ed autonomo regolamento. L'Organismo di Vigilanza è l'organo deputato al controllo circa il funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ed al suo mantenimento tramite aggiornamento periodico. L'OdV ha il compito di promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice e di curarne l'applicazione e l'aggiornamento, attivandosi (d'iniziativa o su segnalazione) per prevenire o reprimere, attraverso le funzioni aziendali competenti (es. HR, legale, ecc.) le eventuali violazioni dello stesso. L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso ai dati e alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività. Gli organi sociali e i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, il personale interno ed esterno ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

##### *Sistema disciplinare*

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte del personale della Società potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto di procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (ove e in quanto applicabile), con ogni conseguenza di legge,



anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

In relazione alle sanzioni irrogabili si applicano le disposizioni del sistema disciplinare adottato dalla Società, contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Le violazioni saranno perseguite incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso l'adozione – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente – di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dai superiori gerarchici, sentito l'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali. Essi possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

Inoltre, in applicazione di quanto previsto all'art. 6, comma 2-bis, lettera d), del d.lgs. 231/2001, tale sistema disciplinare prevede sanzioni anche nei confronti di "chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate". Costituisce pertanto violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative.

Gli effetti delle violazioni del Codice e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con FRIULCHEM SpA: a tal fine la stessa provvede a diffondere il Codice e i protocolli interni, nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Il Responsabile HR provvede alla divulgazione del Codice Etico e dei principi in esso contenuti mediante inserimento sul sito internet istituzionale, nonché mediante consegna di copia cartacea al momento dell'assunzione.

FRIULCHEM SpA a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

A tal fine i Soggetti Terzi e Ulteriori come definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori, i consulenti, i professionisti terzi, gli intermediari, i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali, ecc.) devono essere vincolati al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.lgs. 231/2001 e dei principi etici e comportamentali adottati dalla Società attraverso il Codice Etico mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

Conoscenza e applicazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i Destinatari: eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice debbono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza. Tutti coloro che collaborano con la Società, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a far osservare i principi del presente Codice. In nessun modo, l'agire a vantaggio di FRIULCHEM SpA può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate.

È fatto obbligo ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'Organismo di Vigilanza in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione;
- riferire all'Organismo di Vigilanza circa possibili casi di richieste o violazione del Codice Etico. Le comunicazioni devono essere redatte per iscritto ed inviate all'Organismo di Vigilanza tramite i canali di comunicazioni indicati nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.



Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organismo di Vigilanza. Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni. Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

#### Revisione del Codice Etico

Il Consiglio di Amministrazione della Società assicura la periodica revisione ed aggiornamento del Codice Etico, al fine di adeguarlo ai cambiamenti normativi e delle condizioni ambientali, all'evoluzione della sensibilità civile, oltre che in risposta alle segnalazioni dei Destinatari e all'esperienza acquisita nella sua applicazione.

### 5.2 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico viene condiviso con tutti coloro che partecipano alla mission aziendale (interni ed esterni) attraverso apposite attività di comunicazione. Per assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i collaboratori, l'Organismo di Vigilanza e l'Amministratore delegato si adopereranno per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Il documento è consultabile sul sito internet di FRIULCHEM SpA, da cui è liberamente scaricabile. Può inoltre essere richiesto al Responsabile HR della Società.

### 5.3 Segnalazioni

I Destinatari del Codice dovranno segnalare sempre qualsiasi sua violazione all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il segnalante, il responsabile della presunta violazione e ogni persona potenzialmente coinvolta. L'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge.