

## Codice di Condotta del Gruppo IRSAP

Approvato con delibera del CdA del giorno 23 luglio 2024

### Indice

<i>Premessa</i> .....	3
<i>Struttura del Codice</i> .....	4
<i>Sezione I - Principi etici e norme di comportamento</i> .....	5
Legalità e rispetto delle regole.....	5
Prevenzione dei conflitti di interesse .....	5
Riservatezza e gestione delle informazioni.....	5
Pari opportunità e tutela della diversità .....	6
Onestà e Integrità .....	6
Trasparenza e rendicontazione contabile.....	6
Regali, omaggi e altre utilità .....	7
Efficienza e qualità.....	7
Responsabilità nei confronti dei clienti .....	7
Valore delle risorse umane .....	7
Tutela della personalità individuale.....	8
salute e sicurezza.....	8
Tutela dell'ambiente e della sostenibilità.....	9
Tutela dei beni aziendali.....	9
Riduzione del rischio fiscale .....	10
Relazioni con la Pubblica Amministrazione.....	11
Rapporti con associazioni, enti, organizzazioni sindacali e partiti politici.....	12
Rapporti con fornitori/consulenti/subappaltatori.....	12

# IRSAP

Gestione delle gare .....	13
<b><i>Sezione II - Attuazione e controllo sul rispetto del Codice di Condotta .....</i></b>	<b>14</b>
Comunicazione e informazione .....	14
Impegno degli organi sociali e del management .....	14
Segnalazione di violazioni (whistleblowing) .....	14

# IRSAP

## Premessa

Noi di IRSAP siamo da sempre orientati a fornire prestazioni di eccellenza, perseguiendo la massima soddisfazione dei Clienti.

La nostra reputazione costituisce una delle principali risorse dell'azienda e siamo convinti che l'etica sia una condizione indispensabile per il potenziamento e la valorizzazione della nostra attività.

Per questo motivo, scegliamo di conformare il nostro agire al presente Codice di Condotta, all'interno del quale sono enunciati i comportamenti che IRSAP intende promuovere, diffondere, rispettare e far rispettare nello svolgimento dell'attività aziendale, a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato.

Il rispetto del presente Codice costituisce un dovere dei componenti degli organi sociali, del management, dei prestatori di lavoro di tutte le società del Gruppo, dei collaboratori esterni, nonché dei terzi in rapporti d'affari con il Gruppo (“**Destinatari**”).

Non ammettiamo l'inosservanza dei principi e delle regole contenuti nel presente Codice di Condotta. Coerentemente con le normative di riferimento nei Paesi in cui operiamo, adottiamo sistemi disciplinari finalizzati a sanzionare le inosservanze e/o le violazioni rispetto al contenuto del presente Codice.

Ognuno di noi deve assumersi le proprie responsabilità, mostrare impegno nel rispettare i principi del presente Codice di Condotta e agire conformemente ad essi.

Contiamo sull'impegno di tutti Noi nel comportarsi sempre come vi aspettereste dagli altri - con onestà, correttezza e integrità.

Per qualsivoglia dubbio o chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento contenute nel presente documento, è possibile fare riferimento al proprio responsabile.

# IRSAP

## Struttura del Codice

Il presente Codice di Condotta si compone di **due sezioni**:

- nella **prima**, sono indicati i **principi etici di riferimento** e le **norme di comportamento** da seguire nell'ambito dell'attività di IRSAP;
- nella **seconda**, sono disciplinati i **meccanismi di attuazione**, per la corretta diffusione e applicazione del Codice di Condotta e per il suo continuo miglioramento.

/

# IRSAP

## Sezione I - Principi etici e norme di comportamento

### Legalità e rispetto delle regole

**Agiamo nel rigoroso rispetto di tutte leggi vigenti e della normativa interna applicabile.**

Nello svolgimento delle proprie attività nei vari Paesi in cui opera, IRSAP assicura l'assoluto rispetto della normativa vigente, nonché delle policy/procedure/linee guida/istruzioni aziendali applicabili.

### Prevenzione dei conflitti di interesse

**Qualsiasi decisione o azione da intraprendere deve ispirarsi esclusivamente agli interessi dell'azienda e non ai nostri interessi personali**

Tutti i Destinatari del presente Codice devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse, ossia tutte le situazioni in cui il perseguitamento del proprio interesse si ponga in contrasto con gli interessi di IRSAP. Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare le situazioni di conflitto, anche solo potenziale, dell'interesse proprio (diretto o indiretto) con quello di IRSAP.

Al personale IRSAP, nello svolgimento delle proprie attività, è espressamente vietato:

- svolgere attività lavorative a favore della concorrenza;
- prestare, senza il consenso di IRSAP, la propria attività professionale a favore di società concorrenti in qualità di consulente, di collaboratore, di membro del management e degli organi di controllo;
- rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore o di un cliente di IRSAP.

### Riservatezza e gestione delle informazioni

**La riservatezza è uno dei nostri valori fondamentali, in quanto contribuisce alla nostra reputazione**

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto di tale principio, anche a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, tutti i Destinatari sono chiamati a garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative a IRSAP, di cui un soggetto aziendale sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate, e quindi essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa, evitando con il proprio comportamento, sia con i colleghi che con i terzi, di rivelare informazioni di proprietà di IRSAP e non ancora pubbliche. I soggetti aziendali porranno ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni.

# IRSAP

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali è imposto anche ai soggetti con cui IRSAP intrattienga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

IRSAP assicura la riservatezza delle informazioni relative al proprio personale oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata; IRSAP assicura, inoltre, che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri, al fine di trarne indebito profitto, o secondo modalità contrarie alla legge, o in modo da recare danno agli obiettivi di IRSAP.

Pertanto, qualsiasi informazione in possesso di IRSAP deve essere trattata nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. Qualora il personale si trovasse nella condizione di ricevere informazioni riservate, deve gestirle con la massima riservatezza e confidenzialità per evitare che IRSAP possa essere accusata di appropriazione e utilizzo indebito di tali informazioni. Al personale IRSAP non è consentito, se non formalmente incaricato, di ricevere ed utilizzare dati ed informazioni riservate senza che IRSAP abbia preventivamente sottoscritto un accordo o contratto con i terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali, avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

## **Pari opportunità e tutela della diversità**

**Offriamo a tutti le stesse opportunità**

IRSAP disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul genere, sulla nazionalità, sulla religione, sull'orientamento sessuale, sull'etnia, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri consulenti, collaboratori a qualsiasi titolo, fornitori, appaltatori/subappaltatori, *business partners*.

## **Onestà e Integrità**

**Ci comportiamo onestamente, agendo con lealtà ed integrità**

Tutti i Destinatari devono avere piena consapevolezza del significato etico delle proprie azioni.

IRSAP vieta il perseguitamento dell'utile personale o aziendale per il tramite di comportamenti che violano le Leggi vigenti, le norme di cui al presente Codice e i protocolli/procedure adottati da IRSAP. IRSAP non tollera né favorisce in alcun modo azioni di violenza e/o minaccia finalizzate all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente.

## **Trasparenza e rendicontazione contabile**

**Riconosciamo la trasparenza quale uno dei principali strumenti a garanzia della prevenzione della corruzione**

Il principio di trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione, sia all'interno che all'esterno di IRSAP. Tale principio si applica anche a tutte le operazioni contabili e transazioni, che devono essere correttamente autorizzate, monitorate e registrate.

Per ogni operazione e transazione deve, dunque, esservi adeguata evidenza documentale, al fine di poter procedere, in qualunque momento, all'effettuazione di verifiche e controlli sull'operazione/transazione effettuata. Detto supporto documentale deve consentire la chiara individuazione dei diversi livelli di

# IRSAP

responsabilità (con netta distinzione tra chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione/transazione).

In applicazione di tale principio, IRSAP informa la gestione delle proprie risorse finanziarie al rispetto del principio di c.d. trasparenza contabile, e, dunque, sulla massima accuratezza e completezza dell'informazione di base per ogni registrazione contabile.

Tutte le registrazioni contabili e la documentazione aziendale rispettano i principi di chiarezza, precisione, legittimità e veridicità anche al fine facilitare le funzioni di controllo interno e delle autorità competenti. Tutte le transazioni finanziarie devono trovare adeguate giustificazioni e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento/conferimento che ne garantiscano la tracciabilità e la lecita provenienza.

Ciascun Destinatario è, quindi, tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità e a informare immediatamente i propri responsabili in merito all'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

## **Regali, omaggi e altre utilità**

**Non tolleriamo la corruzione**

IRSAP vieta a tutti i Destinatari del presente Codice di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovuti, qualora essi possano essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine e/o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Nel rimandare a quanto più diffusamente illustrato all'interno delle Linee Guida Anticorruzione Omaggi, pagamenti o altre utilità possono essere offerti o ricevuti unicamente nel caso in cui essi rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano - comunque - tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti.

## **Efficienza e qualità**

**Perseguiamo l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, garantendo l'eccellenza dei nostri servizi**

IRSAP identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguitamento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di dipendenti/collaboratori.

A tal proposito, IRSAP sviluppa un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata alla tutela dei lavoratori, nonché alla loro competenza, consapevolezza e abilità.

## **Responsabilità nei confronti dei clienti**

**Forniamo prestazioni di eccellenza, perseguiendo la massima soddisfazione dei Clienti**

IRSAP assicura le migliori prestazioni, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dal cliente nella vendita del prodotto e nell'utilizzo dei servizi.

## **Valore delle risorse umane**

# IRSAP

**Riconosciamo nelle risorse umane il patrimonio fondamentale e insostituibile per il successo e lo sviluppo dell'azienda**

Per tale ragione, IRSAP seleziona i dipendenti da assumere in modo trasparente e tenendo conto esclusivamente della professionalità specifica riferita alla funzione, rifiutando qualsivoglia condizionamento improprio, esterno e/o interno.

IRSAP tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze di ciascun dipendente, fornendo loro idonea formazione, anche al fine di aumentare la qualità complessiva del servizio, migliorando le *performance* della struttura.

Nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione IRSAP si ispira al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica dei dipendenti, promuovendone la piena valorizzazione e astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio.

## **Tutela della personalità individuale**

**Tuteliamo la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudiamo ogni manifestazione di violenza, specie se volta a limitare la libertà personale**

IRSAP si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività, la condivisione dei medesimi principi da parte dei propri dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo, nonché dei consulenti, fornitori, subappaltatori.

## **Tutela della salute e sicurezza**

**Tuteliamo e promuoviamo la salute e la soddisfazione professionale dei nostri dipendenti, migliorando costantemente le condizioni di lavoro conformemente alla normativa vigente**

IRSAP riconosce valore fondamentale al rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei vari Paesi in cui opera, garantendo a tutti i dipendenti ambienti di lavoro qualitativamente sicuri e salubri. Tutte le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i 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 di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

# IRSAP

Tali principi sono utilizzati da IRSAP per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

È necessario che i Destinatari prestino attenzione alla salute e sicurezza proprie e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, e contribuiscano, nei limiti dei propri compiti e responsabilità, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, dovendo, in particolare:

- garantire il rispetto delle disposizioni e delle istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare i dispositivi di protezione messi a disposizione secondo le istruzioni impartite dal datore di lavoro;
- utilizzare in modo appropriato le attrezzature di lavoro e, in genere, i dispositivi di sicurezza;
- provvedere alla tempestiva segnalazione, nei confronti dei soggetti competenti in base alle procedure interne, di eventuali malfunzionamenti o inconvenienti dei mezzi di protezione e dei dispositivi di sicurezza adottati, nonché di qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

## Tutela dell'ambiente e della sostenibilità

**La tutela dell'ambiente e la sostenibilità sono componenti fondamentali della nostra strategia aziendale**

IRSAP si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto del contesto ambientale, salvaguardando l'ambiente circostante e contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili e il continuo monitoraggio dei processi aziendali.

In tale ottica, IRSAP programma le proprie attività nella costante ricerca del migliore equilibrio possibile tra iniziative della stessa e tutela dell'ambiente, individuando le soluzioni di minore impatto ambientale.

Quando promuove, progetta o affida a terzi la gestione delle attività che generano impatti ambientali ovvero ancora lo smaltimento dei rifiuti prodotti, IRSAP assicura la previa qualificazione tecnico-professionale dei fornitori impiegati, nonché la previsione di apposite clausole contrattuali che impongano il rispetto da parte degli stessi di tutte le normative ambientali applicabili, delle procedure previste e dei principi etici definiti da IRSAP.

IRSAP non giustifica - in nessun caso - l'adozione di condotte che comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in materia ambientale, anche nell'ipotesi in cui siffatti comportamenti siano orientati al perseguitamento di vantaggi per IRSAP.

## Tutela dei beni aziendali

**Trattiamo con cura i beni materiali e immateriali dell'azienda e non li usiamo per scopi estranei alle finalità aziendali**

# IRSAP

Ogni Destinatario del presente Codice è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di riferimento nel caso di situazioni che comportano o che possono comportare danni per IRSAP.

Per tale ragione, ciascun Destinatario opera con la massima diligenza al fine di tutelare i beni di IRSAP, evitando un uso improprio degli stessi e ogni comportamento tale da poterle arrecare danno, o, comunque, tale da determinare una riduzione dell'efficienza di IRSAP, o essere in contrasto con l'interesse della stessa.

L'utilizzo dei beni aziendali (ivi incluse le dotazioni informatiche) non è consentito per uso ed interesse personale, salvo nei casi in cui lo stesso sia espressamente previsto da IRSAP e disciplinato da apposito regolamento.

In tale ottica, IRSAP prescrive a tutti i soggetti che abbiano in disponibilità strumenti elettronici/informatici aziendali di astenersi dallo scaricare, tramite un programma di *file sharing*, *file* contenenti musica, film o *software* protetti dal diritto d'autore.

Non è consentito, tra l'altro, il salvataggio, la memorizzazione e/o il trasferimento a terzi, di dati, eventuali programmi, *software* e banche dati di cui i dipendenti dispongano per ragioni legate allo svolgimento della propria attività, o di cui, comunque, gli stessi possono disporre, nello svolgimento della propria attività.

IRSAP raccomanda ai dipendenti di non lasciare incustoditi e/o accessibili ad altri gli strumenti elettronici/informatici aziendali loro concessi in uso ovvero di non consentire l'utilizzo degli stessi da parte di altri soggetti (familiari, amici, ex-dipendenti, ex-collaboratori ecc.).

L'utilizzo dei beni aziendali, per qualunque finalità estranea a quella aziendale, può comportare gravi danni nei confronti di IRSAP (es. di immagine, economici, ecc.) e/o esporre IRSAP al rischio di sanzioni penali e amministrative nel caso di contestazioni di eventuali illeciti.

IRSAP si riserva la facoltà di attivarsi al fine di applicare provvedimenti disciplinari nei confronti dei trasgressori.

## Riduzione del rischio fiscale

**Agiamo secondo i valori dell'onestà e dell'integrità nella gestione della variabile fiscale**

IRSAP, in ottemperanza al principio di "Corporate Responsibility", agisce secondo i valori dell'onestà e dell'integrità nella gestione della variabile fiscale, essendo consapevole che il gettito derivante dai tributi costituisce una delle principali fonti di contribuzione allo sviluppo economico e sociale dei Paesi in cui opera.

IRSAP persegue un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali applicabili nei Paesi in cui opera e ad interpretazioni che consentano di gestire responsabilmente il rischio fiscale, così da mettersi in condizione di soddisfare gli interessi di tutti gli stakeholder e di garantire la propria positiva reputazione.

Il Management definisce i principi di condotta in materia fiscale e ne garantisce l'applicazione, assumendosi in tal modo la responsabilità di guidare la diffusione di una cultura aziendale improntata ai valori di onestà e integrità e al principio di legalità.

# IRSAP

IRSAP mantiene un rapporto collaborativo e trasparente con l'autorità fiscale garantendo a quest'ultima, tra l'altro, la piena comprensione dei fatti sottesi all'applicazione delle norme fiscali.

IRSAP intende ridurre al minimo il proprio rischio fiscale, per questo ha implementato specifici controlli volti ad assicurare la correttezza e la puntualità della liquidazione e del versamento delle imposte nel quadro di una compliance trasparente, tesa alla prevenzione di possibili controversie con le Autorità fiscali.

## Relazioni con la Pubblica Amministrazione

**Assicuriamo la massima correttezza e trasparenza nei rapporti con i Pubblici Ufficiali**

IRSAP assicura la più completa trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti e avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, “P.A.”). In applicazione di tale principio, tutti i Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla P.A., ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tale da trarre in inganno la P.A.

IRSAP esige che tutti i Destinatari prestino la massima disponibilità e collaborazione in caso di ispezioni e controlli presso le sedi e/o i locali aziendali.

Ogni operazione eseguita nell'ambito di rapporti con la P.A. deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di: *(i)* verificarne le caratteristiche e le motivazioni e *(ii)* individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Nel rimandare al contenuto delle Linee Guida Anticorruzione IRSAP per un maggiore dettaglio, si rileva quanto segue.

Nei rapporti intrattenuti con la P.A., IRSAP opera sempre nel rispetto della Legge. Nello specifico:

- l'assunzione di impegni con la P.A. è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate;
- non è permesso ai dipendenti, collaboratori a qualsiasi titolo, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, ricevere, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore, a dirigenti, funzionari e dipendenti della P.A., ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri o al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto a IRSAP).

Con riferimento specifico all'eventuale **erogazione di fondi pubblici**, IRSAP vieta:

- l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero di omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o di IRSAP, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dalla Regione, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;

# IRSAP

- l'impiego di contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse a IRSAP dalla Regione, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

Per quanto riguarda l'eventuale **partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti**, IRSAP:

- opera seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valuta, al momento dell'esame del bando di gara, la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- intrattiene relazioni chiare e corrette con i funzionari della P.A. incaricati.

Nel caso di aggiudicazione del finanziamento, IRSAP svolge la propria attività garantendo il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando e il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

## Rapporti con associazioni, enti, organizzazioni sindacali e partiti politici

**Ripudiamo ogni forma di influenza illecita**

IRSAP non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né in favore dei loro rappresentanti e candidati, e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti dei medesimi soggetti.

IRSAP può aderire a richieste di contributi provenienti da enti e associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che si contraddistinguano per l'elevato valore culturale o benefico.

Le eventuali attività di sponsorizzazione sono destinate unicamente a eventi che offrono garanzie di qualità e possono riguardare i temi dell'innovazione in campo tecnologico, della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, a condizione che essi siano comunque compatibili con l'oggetto sociale di IRSAP.

## Rapporti con fornitori/consulenti/subappaltatori

**Selezioniamo i nostri business partner nel rispetto della correttezza e dell'imparzialità**

IRSAP ha cura che gli unici criteri di scelta dei fornitori/consulenti/subappaltatori siano legati alla qualità e alla competenza tecnica.

IRSAP prevede, infatti, l'adozione di precise regole ai fini della selezione e della gestione di fornitori/consulenti/subappaltatori, riservando particolare attenzione all'affidabilità tecnica, economica e patrimoniale degli stessi.

Alla luce di ciò, i Destinatari preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi e alla selezione, valutazione e gestione di fornitori/consulenti/subappaltatori operano in conformità ai principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni loro assegnati, mirando, con la massima lealtà al perseguitamento del massimo vantaggio competitivo di IRSAP.

# IRSAP

In particolare, essi:

- sono liberi da obblighi personali nei confronti di fornitori/consulenti/subappaltatori;
- mantengono i rapporti e conducono le trattative con i predetti soggetti creando solide basi per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse di IRSAP;
- segnalano con tempestività ai soggetti preposti qualunque alterazione o potenziale modifica dei normali rapporti commerciali.

Nei contratti con i propri fornitori/consulenti/subappaltatori, le società del Gruppo prevedono una clausola di risoluzione del rapporto contrattuale con il terzo in caso di violazioni gravi o reiterate dei principi e delle norme di comportamento contenute nel presente Codice di Condotta.

## Gestione delle gare

**Assicuriamo il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede in sede di gara**

In tutti i casi in cui IRSAP partecipi ad una gara, è necessario:

- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- in caso di aggiudicazione della gara, assicurare il corretto e tempestivo adempimento delle obbligazioni contrattuali;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

# IRSAP

## Sezione II - Attuazione e controllo sul rispetto del Codice di Condotta

### Comunicazione e informazione

Ci impegniamo a dare la massima diffusione del Codice attraverso dedicate iniziative di formazione e comunicazione rivolte ai Destinatari. Rendiamo inoltre disponibile il Codice tramite la pubblicazione dello stesso sul portale Intranet di IRSAP e sul sito web del Gruppo.

### Impegno degli organi sociali e del management

I componenti dei nostri organi sociali e i nostri manager rappresentano un modello di responsabilità e integrità su cui poter fare affidamento. Essi si impegnano a dare concretezza ai contenuti espressi nel presente Codice, dando in prima persona il giusto esempio. Chiediamo loro di trasmettere i principi e le regole contenuti nel presente Codice nel loro agire quotidiano.

### Segnalazione di violazioni (whistleblowing)

Chiediamo a tutti i Destinatari del Codice di comunicare tempestivamente attraverso gli strumenti di segnalazione previsti dalla Procedura Whistleblowing di IRSAP e disponibili su <https://irsap.segnalazioni.net> :

- violazioni della normativa nazionale o dell'Unione Europea applicabile;
- violazioni del presente Codice di Condotta e/o di policy/procedure/linee guida/istruzioni operative interne;
- ogni forma, minaccia o tentativo di ritorsione nei confronti del segnalante e/o dei soggetti protetti;
- condotte volte ad occultare le predette violazioni.

Garantiamo che nessuna conseguenza negativa possa derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione e assicuriamo, in ogni caso, la riservatezza dell'identità del segnalante (ove comunicata), dell'identità del segnalato e/o di eventuali terzi menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione, nonché dei documenti connessi alla stessa, in ogni fase del processo di gestione della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge.