

## Sommario

<b>SOMMARIO</b>	<b>1</b>
<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE I</b>	<b>5</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>5</b>
ART. 1 - PRINCIPI GENERALI	5
ART. 2 - SOGGETTI DESTINATARI	5
ART. 3 - DIFFUSIONE DEL CODICE	6
ART. 4 - OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI	6
ART. 5 - ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE SINGOLE BUSINESS UNIT E DELLE FUNZIONI AZIENDALI	7
ART. 6 - EFFICACIA "ESTERNA" DEL CODICE	7
ART. 7 - VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	8
<b>SEZIONE II</b>	<b>9</b>
<b>CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI</b>	<b>9</b>
ARTICOLO 8 - GENERALITÀ	9
ARTICOLO 9 - CONFLITTI DI INTERESSE	9
<b>SEZIONE III</b>	<b>10</b>
<b>TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI</b>	<b>10</b>
ARTICOLO 10 - REGISTRAZIONI CONTABILI	10
ARTICOLO 11 - CONTROLLI INTERNI	10
<b>SEZIONE IV</b>	<b>12</b>
<b>ETICA DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI COMMERCIALI</b>	<b>12</b>
ARTICOLO 12 - PRINCIPI GENERALI	12
ARTICOLO 13 - RELAZIONI CON CLIENTI E COMMITTENTI PRIVATI	13
ARTICOLO 14 - RAPPORTI CON FORNITORI E SUBAPPALTATORI	13
ARTICOLO 15 - CORIFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	13
ARTICOLO 16 - SOVVENZIONI E VIAGGI SPONSORIZZATI	14
ARTICOLO 17 - FORMAZIONE E ISTRUZIONE SU PRODOTTI DELLA SOCIETÀ	14

---

<b>SEZIONE V</b>	<b>15</b>
ARTICOLO 19 - RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LA PUBBLICA COMMITTENZA IN GENERALE	15
<b>SEZIONE VI</b>	<b>17</b>
<b>I RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI TERZI</b>	<b>17</b>
ARTICOLO 21 - RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	17
ARTICOLO 22 - RAPPORTI CON I MASS MEDIA	17
<b>SEZIONE VII</b>	<b>19</b>
<b>LA GESTIONE DEL PERSONALE</b>	<b>19</b>
<b>CAPO I- LA SELEZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>19</b>
ARTICOLO 23 - DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E SEGNALAZIONI DI CANDIDATI	19
<b>CAPO II - CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI</b>	<b>20</b>
ART. 24 - SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	20
ART. 25 - II FUMO NEI LUOGHI DI LAVORO	20
ART. 26 – PRIVACY	20
<b>CAPO III - RELAZIONI INTERNE ALLA SOCIETÀ</b>	<b>21</b>
ART. 28 - USO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI	21
ART. 29 – ABBIGLIAMENTO	21
<b>CAPO IV- LA LEALTÀ VERSO LA SOCIETÀ</b>	<b>21</b>
ART. 30- CONFLITTO DI INTERESSI	21
ARTICOLO 31 - PRATICHE CONCORRENZIALI	22
ARTICOLO 32 - INFORMAZIONI CONFIDENZIALI E RISERVATE	22
ARTICOLO 33 - LA TUTELA DEI BENI AZIENDALI	23
ARTICOLO 34 - USO DI AUTOMEZZI AZIENDALI	24
<b>SEZIONE VIII</b>	<b>25</b>
<b>APPLICAZIONE DEL CODICE E CONSEGUENZE DISCIPLINARI</b>	<b>25</b>
<b>CAPO I- DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>25</b>
ARTICOLO 35 – PRINCIPI APPLICATIVI	25
ART.36 –PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	25
ART.37 – RICHIAMO AL CCNL APPLICABILE.	26
<b>CAPO LL – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	<b>26</b>
ART.38- RICHIAMO VERBALE	26
ART. 39 – AMMONIZIONE SCRITTA	26
ART. 40 – MULTA	26
ART. 41 – SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO	27



*INNOVAZIONE, SVILUPPO E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO*

*CODICE ETICO di BTS-LAB SRL – Vs 02/21*

---

ART. 42 – LICENZIAMENTO CON PREAVVISO	27
ART. 43 - LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO	28
<b>CAPO III – I SOGGETTI TERZI</b>	<b>29</b>
ART. 44 – APPARATO SANZIONATORIO	29
<b>DICHIARAZIONE</b>	<b>30</b>

---

## **Premessa**

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il "Codice") rappresenta un modello comportamentale, i cui principi ispirano ogni attività posta in essere dalla BTS-LAB srl (di seguito, anche la "Società"), oltre che i rapporti interni alla medesima

Il Codice rappresenta, inoltre, una prima formalizzazione delle misure che la Società intende adottare sotto un profilo etico, al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito, anche il "Decreto") e predisporre delle linee di condotta interne ed esterne alla Società da seguire nella realizzazione della missione della Società

Chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabora o, a qualsiasi titolo, intrattenga relazioni commerciali con la stessa, si impegna a rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre policies di natura comportamentale comunque adottate

dalla Società, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le "Norme etiche di comportamento professionale", le "Business Conduct Operating Policies", la "Guide to Legal Requirements for Concluding Agreements in Italy", la "Regolamentazione dell'Attività Lavorativa", etc.

Qualora le previsioni delle suddette policies dovessero essere in contrasto con le disposizioni e/o i principi contenuti nel Codice, questi ultimi prevarranno sulle prime

La Società vigilerà sull'effettiva osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e garantirà la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali azioni non in linea con i principi del Codice

## **Sezione I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Principi generali**

- 1 Tutte le attività poste in essere dalla Società sono svolte nella consapevolezza della responsabilità morale e sociale che la Società ha nei confronti di tutti i suoi stakeholders (dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, comunità, partners commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, etc.), nella convinzione che il raggiungimento degli obiettivi della Società deve accompagnarsi non solo al rispetto degli specifici valori aziendali, ma altresì delle normative vigenti e dei generali doveri di onestà, integrità, concorrenza leale, correttezza e buona fede

#### **Art. 2 - Soggetti destinatari**

- 1 I soggetti destinatari del presente Codice (di seguito, i "Soggetti Destinatari ") sono:
  - a. i membri del Consiglio di Amministrazione della Società (di seguito, il "CdA");
  - b. i membri del Collegio Sindacale.
  - c. il management,
  - d. i dipendenti,
  - e. i collaboratori, i consulenti e in generale, i lavoratori autonomi - anche occasionali - che prestano la propria attività in favore della Società;
  - f. gli altri soggetti terzi con i quali la Società intrattenga rapporti contrattuali nel raggiungimento degli obiettivi aziendali
- 2 In particolare, il CdA. nel fissare gli obiettivi aziendali, si impegna ad ispirarsi ai principi contenuti nel Codice
- 3 Il vertice apicale della Società si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno della Società
- 4 I dipendenti della Società, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva applicabile, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità e alle disposizioni previste dal presente Codice: questo, tanto nei rapporti intra aziendali, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società ed, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche
- 5 Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con la Società è rappresentata dal rispetto, da parte dei collaboratori e degli altri soggetti terzi, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice.

**Art. 3 - Diffusione del Codice**

- 1 La Società si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne
  - a. la massima diffusione del presente Codice, oltreché con le modalità previste dall'ari. 7. L 300/1970 per i dipendenti, anche mediante pubblicazione sul sito Intranet della Società;
  - b. la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice, eventualmente tramite gli strumenti del Legal/ Training e Training BCOP;
  - c. lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
  - d. il costante aggiornamento in relazione (i) all'evoluzione economica, finanziaria, commerciale e geografica dell'attività della Società, (ii) ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, (iii) alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza e (iv) ad eventuali modificazioni del contesto normativo di riferimento,
  - e. la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, (attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice
- 2 I Soggetti Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti:
  - a. ad informare tempestivamente ed adeguatamente tutti i soggetti in contatto con la Società circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice
  - b. a richiedere a fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti e ad ogni altro soggetto che intrattiene rapporti contrattuali con la Società di sottoscrivere il Codice, ovvero un estratto dello stesso o, per lo meno, di rispettarne le disposizioni ed, in ogni caso, di tenere una condotta in linea con i principi generali del medesimo.
  - c. a riferire all'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche l'"OdV") e/o alla Direzione Human Resources (di seguito, anche la Direzione HR") qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice

**Art. 4 - Obblighi per tutti i dipendenti**

- 1 Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno
- 2 I dipendenti hanno l'obbligo di
  - a. astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme.

- b. rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'OdV e/o alla Direzione HR, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
  - c. riferire tempestivamente ad almeno uno dei soggetti sopra indicati eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice
  - d. collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni
- 3 Il dipendente non è autorizzato a condurre in prima persona indagini relative a presunte condotte illecite ed è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori, ovvero all'OdV e/o alla Direzione HR

#### **Art. 5 - Ulteriori obblighi per i Responsabili delle singole Business Unit e delle Funzioni aziendali**

- 1 Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:
  - a. rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti,
  - b. curarsi dell'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
  - c. adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;
  - d. selezionare dipendenti e collaboratori che garantiscano il rispetto dei principi presenti nel Codice;
  - e. riferire tempestivamente alla Direzione HR ovvero all'OdV eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti
  - f. impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie Unità/Funzioni, a danno di lavoratori o collaboratori che abbiano collaborato all'osservanza del Codice
- 2 L'inosservanza, da parte dei responsabili di Unità/Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

#### **Art. 6 - Efficacia "esterna" del Codice**

- 1 Chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di
  - a. informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
  - b. esigere il rispetto degli obblighi riguardanti la loro attività.
  - c. adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso

**Art. 7 - Valore contrattuale del Codice**

- 1 Le premesse e i principi generali sopra riportati costituiscono parte integrante del Codice, unitamente alle disposizioni specifiche di cui, più diffusamente, infra.
- 2 Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ
- 3 La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società
- 4 Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi. La sottoscrizione del presente Codice, 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 la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.
- 5 In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità possono legittimare il recesso da parte della Società 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 cod. civ



## **Sezione II**

### **CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI**

#### **Articolo 8 - Generalità**

- 1 Il CdA, i dirigenti, i responsabili di Unità/Funzioni della Società, nonché i sindaci sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad informare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la missione della Società
- 2 Spetta al CdA. ed in particolare agli organi delegati, dare concretezza ai principi contenuti nel presente Codice rafforzando la fiducia la coesione e lo spirito mutualistico cui si ispira l'operatività aziendale. A tal fine, il CdA si ispira, anche nella fissazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice

#### **Articolo 9 - Conflitti di interesse**

- 1 Il CdA, i dirigenti, i responsabili di Unità/Funzioni della Società, nonché i sindaci sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della Società. In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli "stakeholders" è fatto onere a ciascuno di tali soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni. Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, sia interne che esterne all'attività aziendale ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'OdV al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.
- 2 Il CdA, i dirigenti, i responsabili di Unità/Funzioni della Società, nonché i sindaci si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese: a tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare le procedure interne della Società in materia in particolare avendo cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile.

## **Sezione III**

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

#### **Articolo 10 - RegISTRAZIONI contabili**

- 1 La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato
- 2 I Soggetti Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od emissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno
- 3 In particolare, si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso debitamente autorizzata e verificata
- 4 I Soggetti Destinatari sono tenuti altresì a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne
  - a. l'accurata registrazione contabile;
  - b. l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
  - c. l' agevole ricostruzione formale e cronologica;
  - d. la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità
- 5 I Soggetti Destinatari che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'OdV e/o alla Direzione HR
- 6 I Soggetti Destinatari si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare le procedure interne della Società in materia
- 7 La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Soggetti Destinatari in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile

#### **Articolo 11 - Controlli interni**

- 1 La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale
- 2 Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il

rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi

- 3 Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo
- 4 La Società assicura ai soci, alla società di revisione contabile incaricata e agli altri organi Societari titolari di potestà di controllo nonché all'OdV, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività

## Sezione IV

### **ETICA DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI COMMERCIALI**

#### **Articolo 12 - Principi generali**

- 1 Il comportamento individuale e collettivo di tutti i Soggetti Destinatari nella conclusione di qualsiasi operazione - nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri della Società - deve essere sempre in sintonia con le politiche e le procedure aziendali e deve tradursi, concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali ed internazionali
- 2 Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società Tale norma - che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine - concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (ad esempio promessa di un posto di lavoro, remissione di un debito, prestazioni di servizi a titolo gratuito o a condizioni fuori mercato, etc). La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti. delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti In ogni caso l'offerta di regali da parte della Società - salvo quelli di modico valore - deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo
  - a. a non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti e rappresentanti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
  - b. b in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a , l'offerta deve essere
    - i) preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta:
    - ii) espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, previa comunicazione all'OdV
    - iii) documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche
- 3 I Soggetti Destinatari che, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevano, anche in occasioni di festività, doni o altre utilità di non modico valore sono tenuti, secondo le procedure stabilite a darne tempestiva comunicazione ai propri superiori e/o all'OdV i quali provvederanno a valutarne l'adeguatezza, procedendo eventualmente alla loro restituzione e ad informare il mittente della politica adottata dalla Società con riferimento a regali, omaggi e benefici.
- 4 Qualsiasi regolamentazione che permetta ai Soggetti Destinatari di dare o ricevere regali di un certo valore deve essere adottata dai soggetti muniti dei necessari poteri, previo parere dell'OdV.

**Articolo 13 - Relazioni con clienti e committenti privati**

- 1 Costituiscono obiettivo prioritario della Società la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private e la creazione con queste ultime di un solido rapporto ispirato a correttezza, onestà, efficienza e professionalità
- 2 La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni dirette o indirette con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali a titolo esemplificativo, soggetti legati al mondo del riciclaggio, del traffico di droga, dell'usura o che siano stati in alcun modo coinvolti in episodi criminosi nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

**Articolo 14 - Rapporti con fornitori e subappaltatori**

- 1 La Società impronta i rapporti con i propri fornitori e subappaltatori a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità
- 2 Le procedure di selezione dei fornitori e subappaltatori della Società - basate su elementi di riferimento oggettivi - prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, nonché le credenziali dei propri contraenti.  
In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare - ove possibile - pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, la Società adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti
- 3 Nei rapporti con i fornitori e subappaltatori, i Soggetti Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al precedente art 12. comma 3
- 4 Grava comunque sui Soggetti Destinatari. l'obbligo di informare il responsabile della funzione coinvolta e/o l'OdV delle offerte ricevute in tal senso
- 5 Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui all'art. 12. comma 2. lettera b.

**Articolo 15 - Conferimento di incarichi professionali**

- 1 Nel conferimento degli incarichi professionali, la Società adotta criteri di attribuzione ispirati ai principi di economicità trasparenza e correttezza, oltre che a specifiche policies aziendali, ove esistenti, valutando altresì l'integrità morale e deontologica dei professionisti da coinvolgere
- 2 I compensi e/o le somme comunque corrisposte a qualunque titolo ai terzi ai quali siano stati conferiti incarichi di natura professionale dovranno comunque essere documentabili e proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato e comunque approvate previo parere dell'OdV

- 3 Nel conferimento di incarichi professionali i Soggetti Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore in violazione del disposto di cui all'art. 12 comma 3, essendo tenuti ad informare il responsabile della funzione coinvolta e/o l'OdV delle offerte ricevute in tal senso
- 4 È vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni dell'art. 12 comma 2, lettera b

### **Articolo 16 - Sovvenzioni e viaggi sponsorizzati**

- 1 Nel normale corso della sua attività la Società promuove se stessa e i suoi prodotti e si impegna per migliorare la qualità della pratica della medicina, assegnando delle sovvenzioni, sponsorizzando seminari o organizzando viaggi per professionisti o clienti, pagando le parcelle degli oratori, o pagando spese simili per il beneficio di persone che non siano dipendenti o consulenti
- 2 Tali pagamenti devono essere esaminati in anticipo per determinare se sono conformi con il presente Codice, il Decreto, le altre leggi in vigore e le policies adottate dalla Società in materia. Ogni Soggetto Destinatario potrà procedere a tali pagamenti previo parere dell'OdV

### **Articolo 17 - Formazione e istruzione su prodotti della Società**

- 1 Quando provvede all'istruzione, all'educazione e all'addestramento per l'utilizzo sicuro ed efficace dei prodotti, la Società paga gli onorari o rimborsa agli operatori sanitari le spese per il viaggio, l'alloggio e i pasti. Tali rimborsi saranno di valore modesto e ragionevole in relazione allo scopo educativo o medico. In ogni caso, tali rimborsi saranno effettuati previo parere dell'OdV per determinare se sono conformi con il presente Codice, il Decreto, le altre leggi in vigore e le policies adottate dalla Società in materia.

### **Articolo 18 - Conferenze e congressi medici**

- 1 Le sovvenzioni (come quote di iscrizione, spese di viaggio, alloggio e pasti) per frequentare conferenze di educazione medica o riunioni professionali, saranno pagate direttamente allo sponsor della conferenza o all'istituto medico al quale il partecipante è associato. Nel caso il pagamento venisse fatto direttamente al partecipante della conferenza, non deve essere accompagnato da nessuna richiesta esplicita o implicita di utilizzare o acquistare prodotti della Società.
- 2 In ogni caso, tali pagamenti saranno effettuati previo parere dell'OdV per determinare se sono conformi con il presente Codice, il Decreto, le altre leggi in vigore e le policies adottate dalla Società in materia.

## **Sezione V**

### **I RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E GLI ALTRI ENTI PUBBLICI**

#### **Articolo 19 - Relazioni con la Pubblica Amministrazione e la pubblica committenza in generale**

1. Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici funzionari devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, oltrechè delle specifiche procedure in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della stessa.
2. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle procedure in occasione delle quali la Società sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.
3. Fermo restando il disposto del precedente art 12, comma 2, nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti, anche di natura non commerciale, tra la Società ed enti pubblici, i Soggetti Destinatari sono tenuti ad astenersi:
  - a) dall'offrire, anche per interposta persona, opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
  - b) dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi;
  - c) dal ricercare od instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto
4. È vietata ai Soggetti Destinatari l'offerta e/o l'accettazione di tangenti.
5. Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo da parte dell'OdV.
6. Al di fuori dei casi previsti dalla normativa in materia di appalti pubblici, non sono consentite variazioni dei prezzi e delle modalità di svolgimento di prestazioni oggetto di gare di appalto, nella fase successiva all'aggiudicazione delle stesse da parte della Società. Eventuali variazioni in corso di gara, pur sempre nel rispetto della normativa vigente e delle eventuali procedure in materia adottate dalla Società dovranno essere espressamente autorizzate da parte del responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo da parte dell'OdV

#### **Articolo 20 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità pubbliche di Vigilanza**

1. I Soggetti Destinatari si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.
2. I Soggetti Destinatari si impegnano affinché, nell'ambito delle istruttorie correnti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.
3. Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Soggetti Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.
4. I Soggetti Destinatari si impegnano a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati erogati in favore della Società siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.
5. I Soggetti Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo - ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.
6. Restano salve le disposizioni del presente Codice in materia di conflitti di interesse e di principi di comportamento nelle relazioni con le Pubbliche Autorità di cui al precedente articolo 19.



## **Sezione VI**

### ***I RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI TERZI***

#### **Articolo 21 - Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali**

1. La Società non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche
2. La Società potrà cooperare, anche finanziariamente, con le organizzazioni di cui al precedente comma esclusivamente in relazione a specifici progetti ed in base ai seguenti criteri:
  - a. finalità riconducibile agli obiettivi aziendali;
  - b. destinazione chiara e documentabile delle risorse;
  - c. espressa autorizzazione da parte del CdA;
  - d. comunicazione preventiva all'OdV
3. I contributi erogati ai sensi del presente articolo dovranno essere corrisposti in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti, oltreché alle specifiche procedure in materia adottate dalla Società e le relative pratiche dovranno essere adeguatamente documentate.

#### **Articolo 22 - Rapporti con i mass media**

1. L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.
2. La Società si impegna a curare con particolare attenzione la comunicazione ai mass media, al fine di fornire un'informazione conforme all'immagine e alle attività aziendali.
3. I rapporti con i mass media sono curati esclusivamente dalle Unità/Funzioni a ciò preposte e secondo specifiche procedure interne appositamente adottate dalla Società.
4. Nell'ambito di una generale autonomia di gestione della comunicazione "ordinaria", le Unità/Funzioni cui è delegata la comunicazione extra-aziendale concorderanno di volta in volta con il top management della Società e/o la Direzione HR, informando di volta in volta l'OdV, l'informazione verso l'esterno in caso di procedimenti disciplinari interni ovvero di violazioni del Codice poste in essere da soggetti terzi e, comunque, ogniqualvolta la Società sia coinvolta, anche indirettamente, in una situazione di fatto evidentemente in contrasto con le disposizioni del Codice ed i valori che lo ispirano.
5. I Soggetti Destinatari, non rientranti nella categoria di cui al precedente comma 3, e pur sempre nel rispetto di quanto previsto dai commi precedenti, non possono

fornire ai mass media informazioni relative alla Società né impegnarsi a fornirle senza previa autorizzazione da parte delle Unità/Funzioni competenti.

6. Al di fuori dei casi e delle modalità di cui all'art 12, comma 2, lettera b., i Soggetti Destinatari non possono offrire regali, pagamenti o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale dei mass media o tali da ragionevolmente essere interpretati come tali

## **Sezione VII**

### **LA GESTIONE DEL PERSONALE**

#### **Capo I- La selezione del personale**

##### **Articolo 23 - Divieto di discriminazione e segnalazioni di candidati**

1. La Società, nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.
2. Inoltre, la Società si impegna a non favorire in alcun modo candidati segnalati da soggetti terzi, ed in particolar modo facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, ovvero da clienti della Società. In caso di segnalazioni di candidati ai responsabili di Unità/Funzioni, ovvero ai dipendenti, da parte di soggetti membri delle Pubbliche Amministrazioni, sarà data immediata comunicazione all'OdV, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. L'eventuale assunzione di candidati segnalati dai predetti soggetti, qualora risultino idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società, dovrà essere preventivamente autorizzata per iscritto da parte dell'OdV.
3. Eventuali segnalazioni da parte di responsabili di Unità/Funzioni della Società, ovvero dipendenti della stessa, potranno essere valutate positivamente, previa verifica dell'idoneità del candidato presentato e, in ogni caso, dopo aver verificato che la segnalazione "interna" non rappresenti un mero veicolo di segnalazioni pervenute da soggetti terzi ed in particolar modo da soggetti facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, ovvero da clienti della Società. In quest'ultimo caso, dovrà essere data immediata comunicazione all'OdV il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. L'eventuale assunzione di candidati che risultino di fatto segnalati dai predetti soggetti, qualora risultino idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società, dovrà essere preventivamente autorizzata per iscritto da parte dell'OdV.
4. Fermo restando quanto sopra ai commi 2 e 3 del presente articolo, qualora i candidati a ricoprire posizioni all'interno della Società dovessero risultare legati da vincoli di parentela, affinità o amicizia con soggetti facenti parte delle Pubbliche Amministrazioni, dovrà essere data immediata comunicazione all'OdV, il quale procederà agli accertamenti che riterrà opportuni. L'eventuale assunzione di tali candidati, qualora risultino idonei a ricoprire una posizione all'interno della Società, dovrà essere preventivamente autorizzata per iscritto da parte dell'OdV.

## **Capo II - Conformità a leggi e regolamenti**

### **Art. 24 - Salute, sicurezza e ambiente**

1. Nell'ambito delle proprie attività, la Società si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera riducendo l'impatto ambientale delle proprie attività.
2. Obiettivi primari della Società sono quindi la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse, oltreché la riduzione dell'impatto ambientale.
3. Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori.
4. Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.
5. I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, colleghi e terzi.

### **Art. 25 - Il fumo nei luoghi di lavoro**

1. In forza delle generali disposizioni in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, nonché della normativa speciale relativa al fumo nei luoghi chiusi, è vietato fumare nei luoghi di lavoro, salvo nei luoghi a ciò espressamente destinati, secondo le disposizioni vigenti in materia

### **Art. 26 – Privacy**

1. La privacy dei Soggetti Destinatari viene tutelata adottando le più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Soggetti Destinatari
2. In conformità alla legislazione applicabile, è esclusa qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Soggetti Destinatari, salvo nei limiti in cui ciò possa essere consentito dalla normativa in materia di indagini sui dipendenti
3. È altresì vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.
4. Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy, ovvero non sicure sotto il profilo del mancato rispetto degli standard di sicurezza, si dovrà fare immediato riferimento al proprio superiore, ovvero al responsabile per il trattamento dei dati personali.

### **Capo III - Relazioni interne alla Società**

#### **Art. 27 - Divieto di discriminazioni o molestie**

1. La Società crede che le differenze e le diversità rappresentino un valore aggiunto nelle relazioni umane, e rifiuta categoricamente ogni forma di discriminazione che si basi su opinioni politiche e sindacali, appartenenza etnica o religiosa, sesso o orientamenti sessuali, stato civile, invalidità fisica o mentale, nazionalità, lingua o condizioni economiche e sociali
2. In particolare, tutte le decisioni e le scelte aziendali che abbiano ad oggetto i dipendenti devono essere unicamente basate sulle capacità dimostrate nello svolgimento dei compiti assegnati e sulle qualità professionali. Nessun dipendente deve ricevere vantaggi o sopportare svantaggi a causa di fattori non correlati alle sue capacità e qualità professionali.
3. La Società intende inoltre fermamente preservare l'ambiente di lavoro in cui operano i propri dipendenti da molestie di qualsiasi tipo da parte di superiori, colleghi o soggetti terzi.
4. Ogni comportamento che rappresenti una discriminazione o una molestia sarà ritenuto intollerabile e quindi adeguatamente sanzionato.

#### **Art. 28 - Uso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

1. Nei locali aziendali, o comunque nello svolgimento dell'attività lavorativa, è severamente vietato utilizzare, detenere, distribuire o trovarsi sotto l'influenza di sostanze stupefacenti.
2. Ai dipendenti è inoltre severamente vietato presentarsi al lavoro sotto l'effetto evidente di sostanze alcoliche. Bevande alcoliche possono essere utilizzate con moderazione, in occasione dello svolgimento di funzioni correlate al lavoro, a condizione che le prestazioni lavorative non ne siano influenzate

#### **Art. 29 – Abbigliamento**

1. Tutti i dipendenti sono tenuti a vestirsi in modo professionale, dignitoso ed appropriato al lavoro svolto e ad utilizzare in modo costante le dotazioni di sicurezza eventualmente prescritte

### **Capo IV- La lealtà verso la Società**

#### **Art. 30- Conflitto di interessi**

1. I Soggetti Destinatari sono tenuti, nel rispetto dei generali principi sopra evidenziati in ordine alla conduzione delle relazioni commerciali, ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in

ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche policies adottate dalla Società in materia.

2. In particolare, i soggetti di cui all'art. 2, comma 1, lettere a-e dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire se stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ai soggetti di cui all'art. 2, comma 1 lettere a-e è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata al CdA ed approvata dallo stesso, sentito il parere dell'OdV.
3. La Società rende noto ai soggetti di cui all'art. 2, comma 1, lettere a-e che potrebbe sussistere un potenziale conflitto di interessi qualora il coniuge o altro membro della famiglia in senso stretto sia dipendente di, o collabori con, Società concorrenti della Società. In tali situazioni, detti soggetti dovranno prestare particolare attenzione al rigoroso rispetto dei principi di confidenzialità e di sicurezza delle informazioni. Qualora si verificano tali situazioni, è fatto obbligo ai soggetti di cui all'art. 2, comma 1 lettere a-e di informarne tempestivamente per iscritto il proprio superiore, il quale dovrà riferire al CdA che esaminerà la questione e comunicherà per iscritto agli interessati la relativa decisione adottata, sentito il parere dell'OdV.

### **Articolo 31 - Pratiche concorrenziali**

1. Eventuali forme di collaborazione con i concorrenti della Società relativamente a prezzi, marketing, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o, comunque, di carattere confidenziale possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina concorrenziale vigente. È pertanto proibito ai soggetti di cui all'art 2, comma 1, lettere a-e instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dal proprio superiore, previo parere positivo da parte dell'OdV o Direzione.
2. La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da Società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle Società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possano divulgare.

### **Articolo 32 - Informazioni confidenziali e riservate**

1. I soggetti di cui all'art 2, comma 1, lettere a-e sono tenuti al rispetto di un obbligo generale di riservatezza che riguarda tutti i settori della Società, i suoi progetti e i suoi prodotti e servizi, e specificamente le condizioni d'acquisto, di vendita e tutte le informazioni tecniche, commerciali, giuridiche, finanziarie o di carattere privato che abbiano acquisito nell'adempimento delle loro funzioni.

2. Le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante l'attività lavorativa in virtù delle proprie mansioni o, comunque, in conseguenza del rapporto di lavoro con la Società, appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione di un superiore.
3. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi dell'impresa o di farne uno in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio, ogni soggetto di cui all'art. 2, comma 1, lettere a-e dovrà:
  - a. acquisire e trattare unicamente i dati necessari e utili per gli obiettivi della propria Unità/Funzione aziendale.
  - b. acquisire e trattare tali dati in conformità con le procedure appositamente emanate dalla Società;
  - c. conservare tali dati in modo da impedirne ai soggetti non autorizzati la conoscenza;
  - d. comunicare tali dati all'interno di procedure prefissate e/o su specifica autorizzazione di propri superiori e, in ogni caso, una volta appurata la divulgabilità nel caso concreto;
  - e. assicurarsi che non sussistano vincoli di natura assoluta in relazione alla divulgabilità delle informazioni riguardanti soggetti terzi collegati a qualsiasi titolo con la Società e, in tal caso, utilizzare le suddette informazioni unicamente previo consenso di tali soggetti;
  - f. associare tali dati con modalità che rendano possibile, a chiunque sia autorizzato, l'accesso e la trattazione, anche a distanza di tempo, all'interno di un quadro quanto più possibile preciso, esauriente e veritiero.

### **Articolo 33 - La tutela dei beni aziendali**

1. I telefoni, fissi e cellulari, computer, software, posta elettronica, segreterie telefoniche, apparecchiature per svolgimento di conference, attrezzature per uffici, veicoli, apparecchi fax, fotocopiatrici e altri beni appartenenti alla Società dovranno essere utilizzati in maniera efficiente e conformemente alle disposizioni previste dal presente articolo e dalle specifiche policies adottate dalla Società.
2. La posta elettronica è considerata quale documento avente lo stesso valore legale delle comunicazioni su supporto cartaceo delle lettere e delle note manoscritte. La posta elettronica così come qualunque altra forma di trasmissione elettronica delle informazioni, dovrà essere generata, redatta e inviata con gli stessi criteri di prudenza e professionalità adottati per le altre forme di comunicazione. In sede di trasmissione di documenti, posta elettronica, fax, altra forma di trasmissione elettronica o Internet, il materiale soggetto a riservatezza, segreto professionale o altre restrizioni dovrà chiaramente essere contrassegnato come tale e, se possibile, dovrà essere criptato prima della trasmissione, secondo quanto previsto dalle policies adottate in materia dalla Società.

3. La Società vieta ai propri dipendenti e collaboratori l'utilizzo di computer o altri beni di proprietà della Società (o computer o altri beni che si trovano presso i locali della Società, anche se non di proprietà della medesima) al fine di ottenere, scaricare, generare, copiare, inviare, trasmettere, diffondere o distribuire, nell'ambito della Società o al suo esterno, materiale (ivi inclusi grafici, fotografie e registrazioni audio o video) contenente dichiarazioni basate su discriminazioni o molestie, nonché riferimenti spregiati in relazione a età, colore della pelle, invalidità, appartenenza a gruppi etnici, stato civile, nazionalità di origine, razza, religione, sesso, orientamento sessuale, grado di esperienza o altra caratteristica tutelata dalla legge o materiale pornografico o di carattere sgradevole.
4. È altresì vietata la distribuzione, invio o altra forma di trasmissione di tale materiale tramite apparecchiature della Società o altri dispositivi che si trovano presso i locali della medesima, anche nei casi in cui il destinatario designato od effettivo di tale materiale acconsentisse al ricevimento di tale materiale o qualora lo richiedesse o sollecitasse diversamente.
5. La Società vieta l'utilizzo di computer (nonché di altri beni di proprietà della Società o che si trovano presso i locali della medesima) secondo modalità che interferiscono con il normale svolgimento del lavoro.
6. La Società vieta inoltre l'utilizzo di computer (nonché di altri beni di proprietà della Società o che si trovano presso i locali della medesima) al fine di ottenere, copiare o distribuire illecitamente software, file su supporto elettronico o altro materiale soggetto a diritto d'autore.
7. La Società, in conformità con la normativa vigente e le specifiche policies adottate, si riserva il diritto di effettuare verifiche sui computer (nonché su altre apparecchiature, file e materiali di proprietà della Società o che si trovano presso i locali della medesima) e sul relativo contenuto in qualunque momento, con o senza preavviso al collaboratore che utilizza il bene, anche in sua assenza, conformemente alla legislazione nazionale e alle disposizioni contrattuali, di natura collettiva e/o individuale, comunque applicabili.

#### **Articolo 34 - Uso di automezzi aziendali**

1. La Società può affidare in uso, anche occasionale, al dipendente un automezzo, che, salvo diversi accordi, per nessun motivo potrà essere destinato ad un uso diverso da quello riguardante l'esecuzione dei lavori e l'espletamento degli incarichi propri dell'attività della Società stessa.
2. L'uso non autorizzato per iscritto di detti mezzi solleva la Società da ogni e qualsiasi responsabilità, fermo restando che la Società si riserva il diritto di rivalersi nei confronti del dipendente per eventuali danni subiti.
3. Tutti sono tenuti personalmente all'osservanza delle norme del Codice della Strada e delle specifiche policies adottate in materia dalla Società.



## **Sezione VIII**

### **APPLICAZIONE DEL CODICE E CONSEGUENZE DISCIPLINARI**

#### **Capo I- Disposizioni generali**

##### **Articolo 35 – Principi applicativi**

1. Gli obblighi e i principi contenuti nel presente Codice contribuiscono a formare il contenuto della diligenza e la disciplina dovuta nello svolgimento dell'attività lavorativa.
2. Eventuali violazioni del presente Codice potrebbero avere gravi ripercussioni sulla Società. Ogni dipendente dovrà pertanto informare prontamente il proprio superiore ovvero l'OdV e/o la Direzione HR, di qualsiasi attività e/o circostanza di cui sia a conoscenza e che costituisca o possa costituire violazione delle regole di condotta o dei valori qui enunciati. Eventuali segnalazioni saranno gestite nella massima riservatezza.
3. Violazioni delle regole di condotta del presente Codice da parte dei dipendenti potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alle regole di legge, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Settore Industriale Chimica attualmente in vigore e successive modificazioni ( di seguito, il "CCNL") e dello stesso Codice.

##### **Art.36 –Procedimento disciplinare**

1. Una volta rilevata una possibile violazione del presente Codice, ovvero di altre policies adottate dalla Società, la Società aprirà un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente secondo le modalità e i termini di cui all'art. 7, L. 300/70 e all'art. 50 CCNL o comunque previsti dalle disposizioni disciplinarmente rilevanti ai sensi della contrattazione collettiva applicabile *ratione temporis*.
2. In particolare, ai sensi di quest'ultimo articolo, "Le infrazioni disciplinari alle norme del presente contratto e dell'eventuale regolamento aziendale di cui al precedente art. 49 potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i provvedimenti seguenti:
  - (1) richiamo verbale
  - (2) ammonizione scritta
  - (3) multa
  - (4) sospensione
  - (5) licenziamento

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelamene dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione”.

### **Art.37 – Richiamo al CCNL applicabile.**

1. Fermo restando quanto previsto dagli artt. 35-36 del presente Codice, sono in ogni caso fatte salve e da intendersi qui integralmente richiamate e trascritte, le norme disciplinari contenute nel CCNL.

## ***Capo II – Provvedimenti Disciplinari***

### **Art.38- Richiamo verbale**

1. In tale provvedimento incorrono i dipendenti che commettono infrazioni di particolare lievit  alla disciplina e alla diligenza dovuta nell'ambito del lavoro.

### **Art. 39 – Ammonizione scritta**

1. In tale provvedimento incorrono i dipendenti che commettono infrazioni lievi alla disciplina e alla diligenza dovuta nell'ambito del lavoro.
2. A titolo esemplificativo, il provvedimento dell'ammonizione scritta si applica nei confronti del dipendente che:
  - a. commetta lievi infrazioni del presente Codice, delle disposizioni attuative del medesimo o comunque dallo stesso richiamate, ovvero commetta mancanze lievi che rechino comunque pregiudizio alla reputazione, alla disciplina, alla morale della Societ ;
  - b. Commetta recidiva in una delle infrazioni che prevedono il richiamo verbale.

### **Art. 40 – Multa**

1. In tale provvedimento incorrono i dipendenti che commettano infrazioni non gravi alla disciplina e alla diligenza dovuta nell'ambito del lavoro.

2. A titolo esemplificativo, il provvedimento della multa, nella misura massima di 3 ore di retribuzione, si applica nei confronti del dipendente che:
  - a. Violi in modo non grave le disposizioni del presente Codice, delle disposizioni attuative del medesimo o comunque dallo stesso richiamate, ovvero commetta mancanze non gravi che rechino comunque pregiudizio alla reputazione, alla disciplina, alla morale della Società;
  - b. Commetta recidiva in una delle infrazioni che prevedono l'ammonizione scritta;
  - c. Commetta una violazione degli altri doveri e/o dei divieti regolati nel presente Codice o delle disposizioni attuative del medesimo, che non sia di una gravità tale da giustificare un provvedimento disciplinare di maggiore entità.

#### **Art. 41 – Sospensione dalla retribuzione e dal servizio**

8. In tale provvedimento incorrono i dipendenti che commettano infrazioni rilevanti alla disciplina e alla diligenza dovuta nell'ambito del lavoro, ma che non siano così gravi da rendere applicabile un provvedimento disciplinare espulsivo.
9. A titolo esemplificativo, il provvedimento della sospensione dalla retribuzione e dal servizio, nella misura massima di 3 giorni, si applica nei confronti del dipendente che:
  - a. Violi in modo rilevante le disposizioni del presente Codice, delle disposizioni attuative del medesimo o comunque dallo stesso richiamate, ovvero commetta mancanze che rechino pregiudizio rilevante alla reputazione, alla disciplina, alla morale della Società;
  - b. Commetta violazioni non gravi dei doveri previsti dall'art. 9 e dal Capo IV della Sezione VII del presente Codice in materia di conflitto di interessi e lealtà verso la società, nonché di ogni altra regolamentazione interna adottata dalla Società in tali materie;
  - c. Commetta recidiva in una delle infrazioni che prevedono la multa.

#### **Art. 42 – Licenziamento con preavviso**

1. In tale provvedimento incorrono i dipendenti che commettano un notevole inadempimento degli obblighi contrattuali che, pur essendo di maggiore rilievo rispetto a quelli di cui agli articoli 38-41, non sia così grave da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso.
2. A titolo esemplificativo, rientrano nelle infrazioni di cui sopra:
  - a. Gravi violazioni delle disposizioni del presente Codice, delle disposizioni attuative del medesimo o comunque dallo stesso richiamate, ovvero mancanze che rechino grave pregiudizio alla reputazione, alla disciplina, alla morale della Società;

- b. Ritorsioni a danno di Soggetti Destinatari che abbiano collaborato all'osservanza del Codice;
- c. Omissioni nella comunicazione di informazioni, ovvero diffusione di informazioni ingannevoli, in ordine a condotte tenute anche solo potenzialmente in violazione delle norme contenute nel Codice, nelle disposizioni attuative del medesimo o, comunque, dallo stesso richiamate.

**Art. 43 - Licenziamento senza preavviso**

1. In tale provvedimento incorrono i dipendenti che:
  - (i) commettano gravi infrazioni alla disciplina o alla diligenza dovuta nell'ambito del lavoro;
  - (ii) provochino alla Società grave nocimento morale e materiale;
  - (iii) pongano in essere, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, condotte che integrino, ai sensi di legge, fattispecie delittuose o che, comunque, anche se commesse al di fuori dello svolgimento del rapporto di lavoro, possano incidere sulla fiducia nel corretto adempimento della prestazione lavorativa.
2. A titolo indicativo rientrano nelle sanzioni di cui sopra:
  - a. Grave violazione dei doveri previsti dall'art. 9 e dal Capo IV della Sezione VII del presente Codice in materia di conflitto di interessi e lealtà verso la Società, nonché di ogni altra regolamentazione interna adottata dalla Società in tali materie;
  - b. Gravi omissioni nella comunicazione di informazioni, ovvero diffusione di informazioni gravemente ingannevoli, in ordine a condotte tenute anche solo potenzialmente in violazione delle norme contenute nel presente Codice, nelle disposizioni attuative del medesimo o comunque dallo stesso richiamate;
  - c. Gravi ritorsioni a danno di Soggetti Destinatari che abbiano collaborato all'osservanza del Codice;
  - d. Falsificazione di documenti, cartacei e informatici, della Società o comunque riferibili ad essa, aventi rilevanza intra ed extra aziendale, quali, a titolo esemplificativo, documentazioni relative a gare di appalto pubblico, offerte commerciali a privati o Pubbliche Amministrazioni, fatture o altri documenti contabili, moduli di assunzione, moduli relativi a spese di rappresentanza e trasferte;
  - e. Integrazione o mero tentativo, nello svolgimento della propria attività lavorativa, di una delle fattispecie di reato di cui al Decreto Legislativo 231/01.

### **Capo III – I soggetti terzi**

#### **Art. 44 – Apparato sanzionatorio**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 7 ("Valore contrattuale del Codice"), la sottoscrizione del presente Codice, di un estratto dello stesso ovvero, comunque, l'adesione, anche per fatti concludenti, alle disposizioni e ai principi da esso previsti da parte di soggetti non dipendenti della Società, ivi incluso il CdA e i membri del Collegio Sindacale, con i quali la Società medesima abbia rapporti di collaborazione, consulenza professionale o partnership commerciale, rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti.
2. Le specifiche disposizioni contenute nel Codice, sottoscritte da tali soggetti o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti dai medesimi ai sensi del comma precedente, costituiscono parte integrante dei contratti da questi stipulati con la Società.
3. Eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano il recesso, da parte della Società, 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 cod. civ..
4. La Società valuterà, caso per caso, l'opportunità di inserire clausole di audit all'interno di contratti con soggetti terzi, quali, a titolo esemplificativo, fornitori, outsourcer, consulenti.



*INNOVAZIONE, SVILUPPO E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO*

*CODICE ETICO di BTS-LAB SRL – Vs 02/21*

---

## DICHIARAZIONE

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ [nome per esteso]  
dichiaro di aver letto e compreso il Codice Etico della BTS-LAB srl e riconosco che è mio  
dovere e responsabilità agire in conformità con il medesimo, anche sollecitandone  
l'osservanza da parte degli eventuali soggetti che a me riportano e fanno riferimento.

Ad eccezione di quanto di seguito indicato, confermo la mia situazione di totale aderenza  
ed ottemperanza alle previsioni del Codice Etico di BTS-LAB srl.

---

---

---

---

---

---

---

---

Dichiaro di comprendere le modalità di applicazione del Codice Etico di BTS-LAB srl  
nei miei confronti e acconsento ad agire in piena conformità con il medesimo.

Luogo e Data:

Firma:

Qualifica / Posizione: