



CODICE ETICO DI PCR LABORATORI SRL E DISCIPLINARE DI COMPORAMENTO

In vigore dal 18 marzo 2019 Rev.01

Sommario

1 Introduzione	4
2 Principi generali e destinatari	4
3 Definizioni	5
4 Qualità dei servizi	5
5 Indipendenza	5
6 Assenza di conflitti di interesse	6
7 Rapporti con partner commerciali	6
7.1 Bilancio d'esercizio affidabile	6
7.2 Prevenzione del riciclaggio del denaro	6
7.3 Prevenzione della corruzione	6
8 Disposizioni contro la ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.	7
8.1 Rispetto della concorrenza leale	7
9 Rispetto di beni aziendali	8
9.1 Protezione dei diritti di proprietà intellettuale della <i>Società</i>	8
9.2 Riservatezza	8
9.3 Utilizzo di beni societari	8
10 Comunicazione e riservatezza	8
10.1 Comunicazione	8
10.2 Protezione di informazioni riservate	9
10.3 Protezione dei diritti di riservatezza	9
11 Protezione dei diritti di riservatezza	9
11.1 Redazione dei documenti e contrattualistica	9
11.2 Conservazione e distruzione di documenti	9
11.3 Contratti e altri documenti legali	10
12 Impegni verso i dipendenti	10
12.1 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	10
12.2 Diversità	10
12.3 Prevenzione di abusi, discriminazione e mobbing	11
12.4 Sostanze stupefacenti e alcoliche	11



13 Responsabilità sociale di impresa.....	11
13.1 Diritti Umani	11
13.1 Protezione ambientale	11
14 Violazioni e sistema disciplinare.....	12
15 Obblighi di comunicazione	12
16 L'attuazione del Codice Etico.....	12

1 Introduzione

L'obiettivo del presente Codice è quello di definire i principi di conformità ed etici applicabili a PCR Laboratori srl, denominata *Società*, e a ciascun funzionario, direttore, dipendente, collaboratore a vario titolo (lavoratori somministrati, tirocinanti, consulenti, ecc.) e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e/o per conto della *Società*.

Inoltre il Codice regola i nostri rapporti con i nostri clienti, fornitori, partner commerciali.

Le disposizioni contenute nel presente Codice rappresentano parte integrante delle obbligazioni assunte nei confronti della *Società*. L'inosservanza delle norme previste dal presente Codice può comportare per i dipendenti l'applicazione di una sanzione disciplinare graduata a seconda della gravità, mentre per i collaboratori e i terzi, il rispetto delle stesse costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto professionale/collaborativo con la *Società*.

2 Principi generali e destinatari

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice Etico" o "Codice") contiene i criteri generali di comportamento che devono essere rispettati da tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni con la *Società* e con i suoi collaboratori. Più precisamente, tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori e i consulenti e, in genere, tutti i soggetti Terzi, compresi clienti, fornitori, ecc. Tutti coloro che entrano in rapporto con la *Società* (di seguito anche "i Destinatari") non devono mai derogare al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali. Oltre ai principi etici contenuti nel Codice, PCR Laboratori srl ha adottato anche procedure specifiche per disciplinare le attività aziendali, vincolanti per il personale preposto a tali compiti.

L'osservanza dei contenuti del Codice da parte di tutti coloro i quali operano all'interno o comunque a favore della *Società* è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della *Società*.

Ogni soggetto che opera e agisce per conto della *Società*, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della *Società* può giustificare un comportamento non corretto; i Destinatari non potranno in alcun caso ritenere di essere autorizzati ad agire per ottenere un vantaggio ovvero per favorire un interesse della *Società*, in violazione delle specifiche regole dettate dal Codice.

Qualora si verificassero ipotesi di condotte contrarie al Codice Etico tenute da uno dei Destinatari, unico responsabile dovrà essere ritenuto l'esecutore materiale restando la *Società*, esente da qualsiasi profilo di coinvolgimento.

Il presente Codice è vincolante per tutti i Destinatari.

3 Definizioni

Corruzione: è la volontà di agire in maniera disonesta o fraudolenta, direttamente o indirettamente, allo scopo di ottenere un guadagno personale. Una persona in posizione di autorità che sia pagata illegalmente per prendere una decisione a favore di chi paga, partecipa alla corruzione così come chi ha pagato.

Ricettazione: attività realizzate al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare (CP art. 648)

Riciclaggio: attività realizzate per sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa (CP art. 648-bis).

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita: impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto (CP art. 648-ter).

Auto riciclaggio: impiego, sostituzione, trasferimento, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa (CP art. 648-ter.1).

Dati personali: sono tutte le informazioni relative ad una persona tramite le quali tale persona può essere identificata, direttamente o indirettamente, in particolare con riferimento a un numero identificativo, o a uno, o più fattori specifici relativi all'identità fisica, psicologica, mentale, economica, culturale o sociale della persona.

4 Qualità dei servizi

Prendiamo atto che la Qualità dei nostri servizi è cruciale per i nostri clienti e per la sicurezza dei consumatori. PCR Laboratori srl ha pertanto creato sistemi e politiche per la gestione della qualità, ed è impegnata a fornire servizi affidabili e di qualità per il tramite di prestazioni ottimali in conformità alle normative nazionali.

5 Indipendenza

In PCR Laboratori srl le decisioni sono basate su risultati, analisi e meriti scientifici piuttosto che su interessi o relazioni personali che potrebbero determinare decisioni aziendali ingiuste o imparziali.

Per assicurare e mantenere un alto grado di qualità e fiducia con i nostri clienti, PCR Laboratori srl si impegna a fornire servizi in maniera indipendente e privi di indebite interferenze dei clienti o di parti terze.

6 Assenza di conflitti di interesse

Si devono evitare conflitti di interesse, e le circostanze che potrebbero dar origine, anche solo in astratto, ad una situazione di conflitto. Quale regola generale, dobbiamo sempre agire nel miglior interesse dei clienti, applicando buon senso e non consentendo a interessi privati di interferire con la sicurezza dei consumatori.

Ricevere regali del valore nominale elevato presenta un potenziale conflitto di interesse per i Destinatari. Sono inoltre da evitare situazioni in cui investimenti personali, eccetto quelli lavorativi o di consulenza, opportunità commerciali, o relazioni con amici o parenti, potrebbero avere un impatto sulla capacità di esprimere giudizi obiettivi. I conflitti devono essere affrontati, gestiti e trattati in maniera aperta e trasparente.

7 Rapporti con partner commerciali

7.1 Bilancio d'esercizio affidabile

PCR Laboratori srl si impegna a redigere sempre resoconti finanziari accurati e veritieri. Dobbiamo assicurare che le nostre operazioni aziendali siano adeguatamente contabilizzate in conformità alle normative contabili applicabili, ed in conformità alle nostre politiche ed alle procedure finanziarie interne.

7.2 Prevenzione del riciclaggio del denaro

PCR Laboratori srl si impegna a osservare tutte le leggi in materia di prevenzione del riciclaggio di denaro che proibiscono alle aziende di accettare, o trattare, proventi di attività criminali. La Società proibisce espressamente di partecipare in qualsiasi attività, o transazione, concepita per mascherare la natura e l'origine del denaro connesso ad attività criminali (quali corruzione, terrorismo, traffico di droga, ecc.) in attività commerciali legittime nelle quali l'effettiva origine dei fondi non può essere individuata. Idem per il contrasto dei reati di auto-riciclaggio.

7.3 Prevenzione della corruzione

PCR Laboratori srl si impegna a condurre le proprie attività libera dall'ingiusta influenza di qualsiasi concussione e corruzione/influenze illecite, anche fra privati, e in conformità alla legge in materia di prevenzione delle pratiche anticorruzione.

In conformità alle prescrizioni adottate in materia di anticorruzione, è vietata qualsiasi forma di corruzione, sia nei confronti di pubblici ufficiali, degli incaricati di pubblici servizi, sia nei confronti di privati.

Non è consentito consegnare, o promettere di consegnare, denaro, doni, omaggi e cortesie (ove ammessi dalla normativa applicabile), o altre utilità a dirigenti, funzionari, rappresentanti o dipendenti, o a loro parenti, o collaboratori, di istituzioni pubbliche e/o società e/o enti private (es. clienti/fornitori), salvo che non siano di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere considerati quali modalità per acquisire indebiti vantaggi per la Società.

Sono vietate anche le promesse, e/o erogazioni, di altri possibili vantaggi, o erogazioni, nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, a soggetti incaricati di un pubblico servizio e/o a qualsiasi persona fisica/giuridica/ente (sia pubblico che privato).

I dipendenti e collaboratori delle società appartenenti a PCR Laboratori srl, compreso chiunque agisca per conto delle stesse, non possono ricevere denaro, doni o altre utilità provenienti da qualsiasi soggetto con cui sono intrattenuti rapporti di natura aziendale, salvo che non siano di modico valore e non vengano comunque accettati al fine di ottenere facilitazioni/favori/altre utilità improprie.

E' vietato inoltre offrire, o accettare, qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, nonché a qualsiasi rapporto intrattenuto con privati.

E' vietato assecondare, partecipare in concorso, o comunque dare seguito al pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Nel caso di partecipazione a gare, bandi, concorsi con la Pubblica Amministrazione, la Società dovrà operare in osservanza della normativa di settore e della corretta pratica commerciale.

Tutte le predette regole di comportamento da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento agli organi degli enti certificatori e dei funzionari di ogni altro ente pubblico, e/o privato.

8 Disposizioni contro la ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio.

E' vietata la realizzazione da parte dell'amministratore unico, dipendenti, collaboratori e/o di qualsiasi altro soggetto che agisca per conto della Società di comportamenti, e/o anche solamente il tentativo e/o l'organizzazione/pianificazione, e/o anche a titolo di concorso, finalizzati alla realizzazione dei reati in materia di riciclaggio, auto-riciclaggio, ricettazione di beni di provenienza illecita e loro riutilizzo.

8.1 Rispetto della concorrenza leale

PCR Laboratori srl promuove la libera concorrenza quale modo migliore per realizzare progressi nell'interesse dei consumatori e della salute pubblica. La correttezza dei nostri rapporti con i nostri concorrenti favorisce la fiducia dei clienti. In conformità alle leggi in materia di libero mercato e antitrust la Società si impegna a concorrere correttamente e con lo spirito di promuovere la libera concorrenza.

Favoriamo la collaborazione con varie aziende, dando loro la possibilità di presentare prodotti, servizi e competenze a PCR Laboratori srl. Ciò include le piccole imprese e quelle di proprietà di donne, minoranze, veterani e disabili.

I fornitori sono selezionati in base al prezzo, qualità, consegna, diversità e reputazione, oltre che per il loro impegno in materia di pratiche commerciali rispettose dell'ambiente e dei principi etici.

9 Rispetto di beni aziendali

9.1 Protezione dei diritti di proprietà intellettuale della Società

I diritti di proprietà intellettuale di PCR Laboratori srl (loghi, diritti d'autore, segreti commerciali, "know how" e brevetti), sono fra i nostri beni più preziosi. L'utilizzo non adeguato e/o non autorizzato può comportare la loro perdita o comunque una grave diminuzione di valore.

Devono essere rispettati tutti i diritti di proprietà intellettuale della Società e non possono essere usati i loghi, o altre informazioni, o proprietà, protette della Società per alcuna attività aziendale o imprenditoriale senza la previa autorizzazione scritta.

Allo stesso modo, è necessario rispettare i diritti di proprietà intellettuale di parti terze. L'utilizzo non appropriato della proprietà intellettuale di parti terze potrà esporre la Società, e i dipendenti, a sanzioni penali e civili.

9.2 Riservatezza

La nostra Società dedica risorse umane e finanziarie significative alla creazione di processi e idee innovative in ambito tecnico, scientifico, finanziario e aziendale. Tutte queste informazioni rappresentano beni preziosi che devono essere protetti con la massima cura.

E' indispensabile mantenere la riservatezza dei segreti commerciali e delle informazioni riservate della Società. I segreti commerciali possono includere informazioni riservate relative allo sviluppo di sistemi, processi, servizi, prodotti, metodi di analisi, modelli di produttività, indicatori delle prestazioni, piani finanziari, piani strategici e di espansione, know how e tecnologia, oltre che altre informazioni relative a clienti e operazioni.

9.3 Utilizzo di beni societari

I beni e i servizi della Società sono utilizzati esclusivamente per finalità aziendali legittime di PCR Laboratori srl, non a beneficio personale, e mai per finalità non etiche o illegali.

Dobbiamo sempre cercare di proteggere e conservare i beni della Società da furti, perdita, danni, trascuratezza, spreco e uso improprio.

L'utilizzo personale delle risorse informatiche della Società (mail, internet, telefoni, ecc.) non deve interferire con la produttività lavorativa e non costituire un costo per la Società.

10 Comunicazione e riservatezza

10.1 Comunicazione

La reputazione della Società dipende dalla sua capacità di fornire informazioni accurate e coerenti al pubblico, incluso ai clienti attuali e potenziali. Siamo tutti responsabili per la salvaguardia di questa reputazione, è pertanto imperativo che i Destinatari redigano informazioni per conto di PCR Laboratori srl solo previa autorizzazione dell'amministratore unico.

10.2 Protezione di informazioni riservate

E' essenziale adottare misure necessarie a proteggere la riservatezza delle informazioni fornite dai nostri clienti, fornitori e partner commerciali.

A tal fine, è fatto assoluto divieto ai Destinatari di appropriarsi, o approfittare, di eventuali informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza da una parte terza nel corso del rapporto commerciale, o di violare o plagiare diritti di proprietà intellettuale (incluso brevetti, diritti d'autore, marchi commerciali o segreti commerciali) di una parte terza.

10.3 Protezione dei diritti di riservatezza

PCR Laboratori srl riconosce l'importanza della riservatezza quale diritto fondamentale. Mantenere la riservatezza delle informazioni personali di dipendenti, ex dipendenti, candidati, partecipanti agli studi e di altri è per noi fondamentale. Siamo impegnati a implementare sistemi per promuovere la conformità alle leggi in materia di riservatezza applicabili alla nostra impresa allo scopo di assicurare che le informazioni personali siano raccolte, trattate, conservate e trasferite utilizzando precauzioni adeguate e l'accesso sia limitato solo a quelle persone che abbiamo un motivo legittimo di conoscere o accedere a tali informazioni.

Conseguentemente devono essere rispettati i diritti di riservatezza dei dipendenti, oltre che dei clienti, fornitori, e di altri con i quali lavoriamo.

Chiunque abbia accesso a informazioni personali deve accettare di osservare le norme applicabili in materia di protezione di dati personali e raccogliere, utilizzare, e divulgare informazioni personali solo in conformità con le normative e le leggi locali.

11 Protezione dei diritti di riservatezza

11.1 Redazione dei documenti e contrattualistica

L'impegno della Società in materia di integrità è rafforzato dalla creazione, conservazione e disposizione di documenti aziendali accurati. Questi documenti sono beni preziosi e devono essere gestiti e protetti con cura.

11.2 Conservazione e distruzione di documenti

Le leggi italiana richiede che la Società conservi determinati documenti per periodi di tempo stabiliti. La mancata osservanza delle norme locali può comportare sanzioni, o svantaggi gravi, in eventuali procedimenti legali. Inoltre, tutti devono ricordare che la conservazione della documentazione della Società rientra nella responsabilità della Società. La Società deve essere in grado di conservare e giustificare tutti i documenti, i Rapporti di Prova e le attività aziendale di consulenza.

I Destinatari sono tenuti a osservare le politiche di conservazione e distruzione dei documenti della Società, oltre che le relative leggi applicabili nei paesi nei quali la Società opera.

La nostra politica aziendale è quella di non distruggere o alterare i nostri documenti in risposta od in anticipo rispetto ad un eventuale procedimento legale, o inchiesta, o indagine. Non è consentito ai Destinatari di alterare, distruggere o nascondere un documento allo scopo di inficiarne l'uso in un procedimento ufficiale.

11.3 Contratti e altri documenti legali

Una documentazione legale valida e applicabile consente alla Società di realizzare i suoi obiettivi aziendali e a proteggerla da gravi rischi aziendali, giuridici ed etici.

In assenza di documentazione legale adeguata, risulta difficile ottenere l'applicazione di un accordo commerciale in caso di disputa o controversia; può risultare addirittura impossibile determinare correttamente il fatturato secondo le norme contabili, o considerare una parte terza quale responsabile nei confronti di PCR Laboratori srl.

È fondamentale, ai fini della precisione delle relazioni finanziarie, che i libri e gli archivi della Società riflettano con precisione e onestà tutte le operazioni. I risultati delle operazioni della Società devono essere registrati in conformità ai requisiti di legge e ai principi contabili generalmente accettati. Tutte le voci devono essere supportate da un'adeguata documentazione. Gli esempi di documenti della Società comprendono i rendiconti finanziari, le relazioni sulle trasferte e sulle spese, la documentazione degli acquisti e delle vendite e le relazioni sulla gestione interna.

È vietato falsare oppure omettere eventuali transazioni che possano dare luogo a un'attività, a una passività, a un reddito o a una spesa registrati in maniera impropria. Non è consentito fare in modo che vengano erogati o ricevuti dei fondi in una sede diversa dall'effettiva giurisdizione fiscale.

La Società ha adottato specifiche procedure scritte interne al fine di prevedere e disciplinare la corretta esecuzione delle attività amministrative e contabili.

È obbligatorio documentare i servizi prestati alla Società da intermediari quali consulenti, consiglieri, agenti, specialisti o distributori. I pagamenti a tali parti terze devono essere attentamente indicati in modo da corrispondere ai servizi forniti, e devono essere adeguatamente riportati nei libri contabili della Società.

12 Impegni verso i dipendenti

PCR Laboratori srl, per i propri dipendenti a qualsiasi livello rispetta le seguenti convenzioni/norme in materia di:

12.1 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La sicurezza dei dipendenti è una priorità assoluta.

Tutti i dipendenti della Società hanno il diritto a un luogo di lavoro salutare e sicuro.

I collaboratori e dipendenti sono responsabili dell'adozione di precauzioni e dispositivi di protezione allo scopo di evitare danni alle persone garantendo un luogo di lavoro sicuro, in osservanza delle normative locali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Anche i fornitori e sub-appaltatori hanno l'obbligo di rispettare le prescrizioni contenute nella normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Qualsiasi atto o minaccia di violenza nel luogo di lavoro da parte o nei confronti di un dipendente o collaboratore è vietato.

12.2 Diversità

Ci impegniamo a favorire un luogo di lavoro inclusivo con pari opportunità di lavoro e avanzamento per tutti i soggetti qualificati, dove i dipendenti possono raggiungere il loro massimo potenziale.



La diversità dei nostri dipendenti è un punto di forza che è favorito e supportato nell'ambito dell'intera Società. Il nostro impegno include fornire ragionevole assistenza a favore di soggetti disabili e con esigenze sociali.

PCR Laboratori srl proibisce comportamenti che escludono in maniera negativa un dipendente o un gruppo di dipendenti per motivi legati al sesso, età, etnia, origine nazionale, religione, stato civile, orientamento o identificazione sessuale, disabilità, malattia, informazione genetica o qualsiasi altra caratteristica protetta ai sensi delle leggi applicabili.

Tutti gli aspetti del rapporto lavorativo, quali assunzione, assegnazione ad un incarico, promozione, retribuzione, azione disciplinare e risoluzione del rapporto di lavoro devono essere posti in essere a prescindere dalle succitate caratteristiche.

12.3 Prevenzione di abusi, discriminazione e mobbing

PCR Laboratori srl supporta e promuove un luogo di lavoro libero da abusi, discriminazioni e mobbing di qualsiasi natura. Non tollera comportamenti offensivi o abusi sul luogo di lavoro, incluse proposte sessuali non desiderate, richiesta di favori sessuali, e altre condotte verbali o fisiche abusive o discriminatorie.

12.4 Sostanze stupefacenti e alcoliche

PCR Laboratori srl si impegna a garantire un luogo di lavoro salutare e libero di sostanze stupefacenti. Il possesso, o l'uso, di una sostanza (diversa da farmaci prescritti) che possa creare una condizione di pericolo è severamente vietato sul luogo di lavoro.

Sono severamente vietate sostanze stupefacenti illegali nelle nostre strutture o ad eventi sponsorizzati. Il consumo di alcolici è sempre vietato per tutti i dipendenti e i collaboratori che utilizzano mezzi/automezzi aziendali, o qualsiasi altro strumento/autoveicolo/automezzo aziendale che necessita l'assenza completa di assunzione di sostanze alcoliche per l'utilizzo in sicurezza.

13 Responsabilità sociale di impresa

13.1 Diritti Umani

PCR Laboratori srl promuove e sostiene le leggi internazionali in materia di diritti umani, e condanna l'uso del lavoro forzato e lo sfruttamento del lavoro minorile.

13.1 Protezione ambientale

PCR Laboratori srl si impegna a assicurare lo sviluppo sostenibile delle sue attività in conformità con le normative e le leggi in materia ambientale, nell'ottica di minimizzare l'impatto ambientale.

Sono predisposti sistemi operativi interni che devono essere sempre osservati e migliorati per identificare, etichettare e gestire materiali chimici, e pericolosi, che possono rappresentare un pericolo per l'ambiente, e per garantire la loro gestione, movimentazione, conservazione, riciclo o riutilizzo, e smaltimento sicuro.

14 Violazioni e sistema disciplinare

È obbligatorio rispettare le politiche contenute nel presente Codice. In caso di violazione di qualsiasi politica della Società, o di autorizzazione consapevole di una violazione, il dipendente può essere sottoposto ad azione disciplinare, compreso il licenziamento e il risarcimento alla Società di eventuali perdite derivanti dalle sue azioni. Inoltre, se del caso, una violazione di una di queste politiche può avere come conseguenza un'azione legale nei confronti del dipendente da parte della Società, oppure la segnalazione alle competenti autorità statali.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte di qualsiasi soggetto destinatario (comprensivo anche di società/personale esterno, es. fornitori, appaltatori-sub-appaltatori, agenti, associati in ATI, clienti, consulenti, ecc.), rappresenterà un grave inadempimento, che, in base alla gravità dello stesso, potrà giustificare la risoluzione del contratto/collaborazione con la Società per inadempimento contrattuale.

15 Obblighi di comunicazione

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente alla Direzione ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

La Società provvederà a indagare tempestivamente su tutte le segnalazioni, e porrà in essere le azioni adeguate.

Qualsiasi domanda o informazione riportata sarà trattata con attenzione.

Vi ricordiamo che le comunicazioni o segnalazioni devono essere sempre effettuate secondo criteri di veridicità, chiarezza e completezza, e non devono essere effettuate per altre finalità se non quelle previste dal Codice Etico.

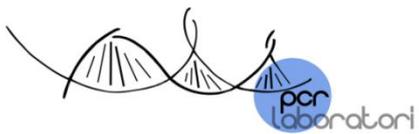
Chiunque dovesse esprimere una sincera preoccupazione non sarà sottoposto a ritorsione, decurtazione di retribuzione o alcuna forma di molestia. Nessun dipendente, di nessun livello, è autorizzato a porre in essere azioni ritorsive, decurtazione di retribuzione o molestie contro un altro dipendente per avere manifestato una preoccupazione in buona fede.

16 L'attuazione del Codice Etico

La Società si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore del presente codice su richiesta degli stessi.

Tutto il personale dipendente, l'amministratore, i consulenti, tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (ad es. personale somministrato, tirocinanti, ecc.) e i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.



Firma dell'Amministratore Unico
Dott.re Simone Sperandeo