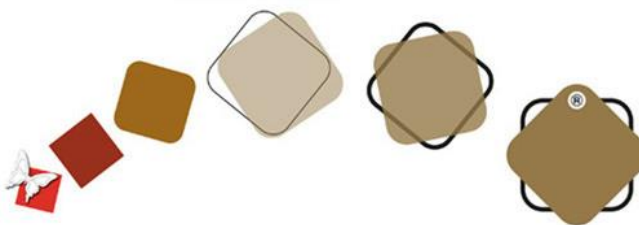




## CODICE ETICO

### Rev.01 Anno 2018



## INDICE

1. Introduzione .....	3
2. Destinatari ed ambiti di applicazione .....	3
3. Norme generali.....	4
3.1. Principi e valori .....	4
3.2. Osservanza delle Leggi vigenti .....	4
3.3. Osservanza dei codici deontologici professionali .....	4
3.4. Norme di comportamento.....	4
3.5. Uso dei beni aziendali .....	5
3.6. Procedure.....	5
3.7. Conflitto di interessi .....	5
3.8. Rispetto della persona.....	5
3.9. Rispetto della privacy .....	5
3.10. Rispetto per la salute, la sicurezza e l'ambiente.....	6
4. Rapporti.....	6
4.1. Onestà ed integrità dei rapporti .....	6
4.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione/Istituzioni/Autorità Giudiziaria .....	6
4.3. Rapporti commerciali.....	6
4.4. Forniture e gare d'appalto .....	6
5. Contabilità e gestione delle informazioni .....	7
6. Ricerca .....	7
7. Formazione e comunicazione .....	7
8. Selezione del personale ed assunzione .....	8
9. Organismo di Vigilanza .....	8
10. Diffusione del Codice Etico .....	8
11. Violazione del codice di condotta etica e sanzioni.....	9



## 1. Introduzione

La società Bioscience Research Center srl (di seguito denominata BsRC) è un centro ricerche privato iscritto all'anagrafe nazionale delle ricerche (CAR 61766OBA). La ricerca scientifica è uno dei principali interessi della BsRC che ne persegue finalità ed obiettivi. Oltre alla ricerca la BsRC si occupa di formazione e, avvalendosi di personale qualificato e strutture di analisi accreditate, offre anche servizi di consulenza specialistica ed analisi a privati e/o soggetti pubblici. Ospita tirocinanti, tesisti, studenti, professionisti di strutture pubbliche e private con le quali collabora a vario titolo. La BsRC operando nel campo della ricerca, della formazione e della consulenza tecnica qualificata e, consapevole dell'impatto sociale, culturale e professionale che i propri dipendenti e collaboratori possono avere sulla comunità attraverso il proprio operato, ha deciso di dotarsi del presente codice Etico.

Il Codice Etico che la BsRC intende adottare si ispira ai principi di legalità ed onestà intellettuale che il Centro ricerche intende perseguire e vuole costituire una guida di riferimento imprescindibile per i dipendenti, i collaboratori, i professionisti e tutti coloro che hanno rapporti diretti ed indiretti con la BsRC stessa. Lo scopo del codice etico è quello di ispirare ed indirizzare verso comportamenti corretti, trasparenti e leali coloro che rappresenteranno la BsRC con l'esterno tutelando l'immagine e la reputazione del Centro ricerche, dei soci e dei dipendenti.

Al Codice Etico sono attribuite funzioni di:

- Legittimazione: esplicita doveri e responsabilità della BsRC nei confronti dei clienti;
- Cognitiva: attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio;
- Preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della BsRC a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- Incentivo: imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della BsRC. Analogamente, dall'osservanza dei principi del Codice, dipende la reputazione del *management* e del personale dipendente.

## 2. Destinatari ed ambiti di applicazione

Il Codice Etico è rivolto al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai *partners* commerciali, ai fornitori e, più in generale, a tutti coloro che, a vario titolo, si trovano anche occasionalmente ad operare in collaborazione e per nome e per conto della BsRC. Tutti questi soggetti, di seguito denominati Utenti, sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico nello svolgimento delle loro attività. Il rispetto del Codice Etico è obbligo integrante e sostanziale del contratto di lavoro dei dipendenti, consulenti e collaboratori. Il Codice Etico non si sostituisce alla legge ma si aggiunge alle disposizioni normative normalmente applicabili agli Utenti e dalle quali derivano diritti e doveri. Il Codice Etico non sostituisce altresì i codici deontologici degli ordini professionali dei suoi Utenti bensì li riconosce ed acquisisce integralmente. Alcune specifiche norme sono riferite a particolari Utenti quali consulenti, fornitori e clienti che hanno rapporti legali ed economici con BsRC. Il Codice Etico prevede anche aree di responsabilità individuale tra le quali: riservatezza e protezione delle informazioni sensibili e riservate, conflitto di interessi, rispetto per la salute, la sicurezza e l'ambiente, coinvolgimento nella vita politica e sociale.



## 3. Norme generali

### 3.1. Principi e valori

La BsRC scoraggia atteggiamenti ed atti discriminatori relativi ad età, origine razziale ed etnica, nazionalità, condizione sociale, opinioni politiche, convinzioni religiose, sesso, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, stato di salute o qualsiasi altra condizione che possa portare ad immotivata sperequazione. Incentiva apertamente comportamenti ispirati a valori di integrità, onestà e correttezza in ogni atto e attività di ciascun Utente, nei rapporti interpersonali e nell'adempimento delle proprie mansioni. La BsRC richiede ai propri dipendenti, collaboratori e fornitori e chiunque a qualsiasi titolo abbia contatti con l'azienda di evitare ogni condizionamento e discriminazione di carattere ideologico, religioso, politico o economico.

### 3.2. Osservanza delle Leggi vigenti

La BsRC ha come principio imprescindibile il rispetto delle Leggi e dei regolamenti vigenti nel territorio nazionale dei paesi in cui opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale rende giustificabile un comportamento contrastante alla Legge. Ogni violazione delle disposizioni di legge, che può portare a qualsiasi rischio di coinvolgimento di BsRC, deve essere interrotta e riferita immediatamente all'organo di vigilanza.

### 3.3. Osservanza dei codici deontologici professionali

Ciascun professionista che abbia rapporti con BsRC si impegna a consultare e rispettare il codice deontologico professionale del proprio Albo.

### 3.4. Norme di comportamento

Tutti gli Utenti sono tenuti ad avere un comportamento esemplare soprattutto nel caso in cui stiano rappresentando a qualunque titolo la BsRC.

In particolare, tutti gli Utenti che dovessero trovarsi alla guida di autoveicoli aziendali o di mezzi non di proprietà dell'azienda ma nella sua temporanea disponibilità e riportanti identificativi aziendali, sono tenuti a rispettare il codice della strada e le norme di comune prudenza e diligenza alla guida. Comportamenti inopportuni, discussioni con le forze dell'ordine ed altri utenti della strada devono essere assolutamente evitati.

L'uso della casella di posta elettronica con dominio aziendale deve essere limitato alle attività professionali riguardanti BsRC, l'uso per scopi esclusivamente personali non è ammesso.

L'uso di internet e dei telefoni aziendali deve essere limitato strettamente alle esigenze professionali. Ogni dipendente, nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto a prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Durante le attività di servizio incluse le missioni fuori sede è fatto assoluto divieto dell'uso di alcoolici e sostanze stupefacenti anche se consentiti dalla legge. La BsRC si impegna a vigilare sul rispetto delle vigenti leggi in materia di divieto del fumo sui luoghi di lavoro.



### 3.5. Uso dei beni aziendali

Ogni Utente usa e custodisce con cura i beni aziendali di cui dispone anche temporaneamente per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della BsRC o di una struttura esterna convenzionata con la stessa che abbia messo beni strumentali nelle disponibilità temporanee della BsRC. Ogni Utente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. BsRC nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi difformi degli stessi.

### 3.6. Procedure

Le attività svolte da BsRC direttamente o a suo nome sono soggette al vincolo della riservatezza e devono rispettare leggi, ruoli, regolamenti e procedure. La BsRC opera secondo protocolli di GMP ed a questi devono attenersi tutti i nostri soci, dipendenti e collaboratori. Le informazioni fornite ai clienti relative a tempi di consegna, procedure e risultati delle prestazioni erogate devono essere rispettose delle procedure aziendali, del principio di onestà e di buona fede. Qualsiasi comportamento atto ad effettuare concorrenza sleale verso i potenziali competitori aziendali è scoraggiato.

### 3.7. Conflitto di interessi

La BsRC offre piena fiducia nell'operato dei propri amministratori, soci, dipendenti e collaboratori a vario titolo sulla base della quale tutti sono incentivati ad operare nel rispetto di ruolo reciproco e specifico mandato aziendale per il perseguimento dell'obiettivo comune di crescita del Centro Ricerche. Deve tassativamente essere evitata ogni situazione o attività che possa contrapporre un interesse personale a quello aziendale o che possa, anche solo potenzialmente, creare un conflitto di interessi per BsRC e/o danneggiare l'immagine.

### 3.8. Rispetto della persona

La BsRC si impegna a promuovere un ambiente di rispetto reciproco e di collaborazione sul luogo di lavoro. La BsRC si impegna nella formazione del proprio staff e nella valorizzazione delle competenze e capacità del singolo nel rispetto delle diversità. Discriminazioni relative all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose saranno sanzionate. A garanzia della pari opportunità sono offerte le stesse prospettive di progressione verticale indipendentemente da convinzioni e/o scelte personali e culturali privilegiando una selezione su base esclusivamente curricolare e di merito professionale. Ogni comportamento contrario a questi principi manifestato in qualsiasi occasione e da qualsiasi soggetto del nostro staff deve essere segnalato tempestivamente ([amministrazione@bsrc.it](mailto:amministrazione@bsrc.it)).

### 3.9. Rispetto della privacy

La BsRC tutela la privacy di membri del proprio staff e Clienti, è dotata di Istruzione Operativa e relativi Allegati per la gestione dei dati sensibili, applicando dunque rigidi controlli per il rispetto della normativa vigente dei Paesi in cui opera in materia di privacy. In particolare, è garantita la tutela di informazioni relative ai dati sensibili dei Clienti (dettagli su caratteristiche, abitudini, stile di vita, relazioni personali, stato di salute, situazione economica sia di persone fisiche che di persone giuridiche o Enti societari). I membri dello staff, o qualsiasi soggetto che possa essere a qualsiasi titolo venuto a conoscenza per un certo periodo di tempo di dati sensibili anche parziali durante il suo operato in BsRC, sono tenuti alla



firma di un *confidentiality*, che vincola rigidamente la possibilità di divulgare tali informazioni anche dopo la cessazione del rapporto con la BsRC perseguendo duramente eventuali illeciti.

### 3.10. Rispetto per la salute, la sicurezza e l'ambiente

La BsRC mette al primo posto la sicurezza sul luogo di lavoro e la tutela della salute umana e dell'ambiente. Valuta, previene e controlla periodicamente i rischi fisici, chimici e biologici connessi alle proprie attività, attraverso l'applicazione di procedure e standard interni in materia. Seleziona forniture, dispositivi di protezione individuale e procedure operative secondo coscienza e conoscenza in modo da ottimizzare la sicurezza degli operatori. La BsRC si impegna a rispettare l'ambiente minimizzando, per quanto possibile, l'impatto delle proprie attività in termini energetici e di inquinamento. Durante lo svolgimento delle attività professionali per conto ed in nome della BsRC, ogni Utente è tenuto ad assumere un atteggiamento rispettoso dell'ambiente.

## 4. Rapporti

### 4.1. Onestà ed integrità dei rapporti

Ogni tipologia di rapporto instaurato deve essere basata su principi di trasparenza, correttezza, onestà e lealtà. Deve essere tassativamente evitata ogni forma di discriminazione personale. Ogni forma di corruzione è fortemente disincentivata.

### 4.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione/Istituzioni/Autorità Giudiziaria

I rapporti con gli Enti pubblici, la pubblica amministrazione, le istituzioni e le Autorità Giudiziarie sono ispirati a correttezza, buona fede, onestà e rispetto della legge.

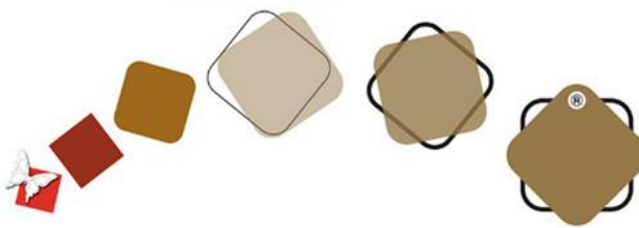
Relativamente ai rapporti intrattenuti con Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni è proibita la donazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o somme di valore o altre utilità per agevolare l'esecuzione di atti contrari o conformi all'ufficio del destinatario e vieta anche l'accettazione di doni di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo da parte di soggetti investiti da ruolo di pubblico ufficio. Questo allo scopo di scoraggiare e contrastare qualsiasi forma di corruzione attiva o passiva. Sono ammessi omaggi simbolici sono se di modesto valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle persone ed acquisire vantaggi impropri per sé o per gli altri.

### 4.3. Rapporti commerciali

La BsRC si impegna a condurre le proprie attività nel rispetto dei principi di professionalità ed integrità morale anche nelle relazioni commerciali, industriali e nella registrazione di marchi e brevetti. Qualsiasi forma di illecito industriale operata dal proprio *staff* o da soggetti esterni sia contro l'interesse dell'azienda che a favore di essa è scoraggiata e perseguita.

### 4.4. Forniture e gare d'appalto

La partecipazione di BsRC ad una gara d'appalto o l'acquisizione di un incarico professionale di qualsiasi entità implica una valutazione preliminare attenta relativamente alla fattibilità del servizio che ci si impegna ad erogare. Incarichi non attuabili o attuabili a patto di una riduzione inaccettabile di qualità del servizio, sicurezza degli operatori, sicurezza



dell'ambiente oppure il mancato rispetto delle leggi o del codice deontologico professionale non possono essere presi in considerazione.

## 5. Contabilità e gestione delle informazioni

La BsRC opera secondo protocolli di qualità che regolano al suo interno la tracciabilità dei processi. Il flusso decisionale ed autorizzativo di ogni attività è tracciato e ricostruibile a posteriori per individuare le fasi di lavoro, i diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione dell'operazione condotta. La BsRC collabora attivamente con gli organi di controllo per favorire la revisione della propria attività. È fatto divieto ai membri dello staff di BsRC di attuare condotte illecite di occultamento di documentazione amministrativa eventualmente in loro possesso in ragione della funzione svolta all'interno della società.

## 6. Ricerca

La ricerca scientifica di base e la ricerca applicata sono una delle principali *mission* aziendali. La BsRC supporta, promuove, sollecita, finanzia ed incentiva la ricerca anche mediante convenzioni e collaborazioni strutturate con Enti pubblici ed universitari e centri di ricerca privati dei quali ospita tesisti, stagisti e ricercatori. Collaboratori, dipendenti, professionisti e ricercatori sono invitati a progettare, realizzare e pubblicare i risultati delle ricerche effettuate per conto della BsRC. Le attività di ricerca devono essere improntate nel principio dell'onestà intellettuale, del rigore scientifico e del rispetto della vita e del genere umano. Ogni ricercatore che operi per conto ed in nome della BsRC è responsabile della qualità e del rigore della propria attività scientifica ed è tenuto a mantenersi aggiornato. La BsRC considera lesivo del rapporto di fiducia con i propri Utenti qualsiasi forma comprovata di plagio, appropriazione di risultati dell'attività altrui anche dovuti a negligenza.

## 7. Formazione e comunicazione

L'attività di formazione e didattica è un aspetto particolarmente critico nei rapporti che gli Utenti instaurano con l'esterno, con gli Enti, gli stakeholders in genere. Il comportamento del personale BsRC coinvolto a qualunque titolo in attività di formazione e/o didattica deve essere improntato a trasmettere un'immagine di serietà personale e professionale nonché di integrità morale, onestà intellettuale e materiale di chiunque operi in nome e per conto della BsRC. Sono da evitare rigorosamente comportamenti antisociali, irrispettosi delle norme di convivenza comune, commenti impropri di qualsiasi natura inerenti cose e strutture pubbliche, pubblici ufficiali, orientamenti politici, sessuali, razziali, scelte e posizioni personali e sociali, attività inerenti la sfera personale. Abbigliamento e linguaggio devono essere consoni al contesto in cui si opera. Qualsiasi informazione comunicata nelle attività di didattica e formazione deve essere basata su rigore scientifico e supportata da conoscenze documentabili su base letteraria. La BsRC non ammette nessun tipo di propaganda politica nell'ambito delle attività di formazione e/o didattica. Una particolare attenzione deve essere posta nel caso si operi per attività di formazione nei confronti di minori che possono essere facilmente influenzabili e/o suggestionabili da parole, comportamenti e/o atteggiamenti assunti dal docente. A tutela del rapporto di fiducia instaurato con gli Enti pubblici e gli *stakeholders*, la BsRC richiede a tutti i collaboratori che operano direttamente nelle attività di formazione con i minori la dichiarazione relativa ad assenza di carichi pendenti o procedimenti penali in corso e si riserva di procedere legalmente in caso di dichiarazioni mendaci.

Per quanto riguarda le attività di comunicazione, i rapporti con i *mass-media* sono tenuti dai vertici aziendali. In relazione al rapporto di fiducia instaurato, dipendenti, collaboratori ed utenti esterni all'Azienda possono tuttavia essere autorizzati



a detenere rapporti diretti con i *mass-media* per nome e conto dell'Azienda stessa previo comunque espresso consenso da parte del Rappresentante legale sui contenuti di volta in volta da comunicare, le modalità e le tempistiche scelte per la comunicazione. La BsRC si riserva la possibilità di richiedere i danni di lesa immagine derivanti dal non rispetto da parte degli Utenti dei vincoli di comunicazione previsti dal Codice Etico.

## 8. Selezione del personale ed assunzione

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla BsRC nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

## 9. Organismo di Vigilanza

La funzione di vigilanza del rispetto del Codice Etico è svolta dai soci di capitale, denominati organismo di vigilanza responsabile per le funzioni di:

- Pubblicizzare il Codice Etico tra i suoi Utenti,
- Garantire la sua corretta applicazione, il suo aggiornamento ed adeguamento;
- Verificare l'idoneità delle attività svolte con il Codice Etico,
- Impedire la violazione delle regole del Codice Etico,
- Ricevere e analizzare le segnalazioni in merito a violazioni del Codice Etico,
- Effettuare una relazione annuale sull'attività svolta per la verifica del rispetto del Codice Etico.

I membri dello *staff* ed i collaboratori saltuari o esterni sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza. Le segnalazioni devono essere inviate all'organismo di vigilanza e saranno trattate in modo riservato a garanzia della *privacy* del segnalatore.

## 10. Diffusione del Codice Etico

Il Codice Etico è comunicato alle parti interessate (interne ed esterne alla BsRC) mediante:

- la consegna a tutti i dipendenti di copia del Codice Etico,
- l'affissione dello stesso nei locali ove si svolge l'attività sociale in luogo accessibile a tutti,
- la predisposizione di sezioni ad esso dedicate nella *intranet* aziendale,
- l'introduzione in tutti i contratti BsRC di una nota informativa relativa all'adozione del Codice Etico,
- la pubblicazione dello stesso sul sito Internet di BsRC;
- l'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership ecc.) che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico,
- una relazione annuale sull'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza da pubblicare in occasione dell'Assemblea dei Soci per l'approvazione del Bilancio d'Esercizio (con l'introduzione di un apposito capitolo nella Relazione al Bilancio relativo all'attività svolta dell'Organismo di Vigilanza)





## 11. Violazione del codice di condotta etica e sanzioni

Il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi dell'articolo 2104 del C.C. (Diligenza del prestatore di lavoro: *“il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*) e dell'articolo 2105 C.C. (Obbligo di fedeltà: *“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio”*).

Tuttavia, una parte essenziale delle obbligazioni sono assunte anche da parte dei lavoratori indipendenti e/o partner che hanno rapporti commerciali con BsRC.

La violazione grave e/o persistente del Codice di condotta etica da parte di un dipendente, mina il rapporto di fiducia con BsRC.

La BsRC valuta, pertanto, sotto il profilo disciplinare, ai sensi della vigente normativa, i comportamenti contrari ai principi indicati nel Codice applicando le sanzioni che la diversa gravità delle violazioni può giustificare.

Tutti coloro che ritengano che sia stata effettuata una violazione del Codice Etico sono invitati a segnalarla tempestivamente utilizzando i canali attivati per le segnalazioni. Violazioni relative a molestie, discriminazioni per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose devono altresì essere segnalate. Per tutte le segnalazioni sarà garantito il rispetto della *privacy* ed una procedura di verifica e controllo della veridicità delle stesse discreta a tutela del segnalante. Le segnalazioni devono essere presentate per iscritto e possono essere inviate a: cortese attenzione dell'Organismo di Vigilanza, Bioscience Research Center srl, Via Aurelia Vecchia, 32 58015 Orbetello (GR) - Italia oppure ad [amministrazione@bsrc.it](mailto:amministrazione@bsrc.it).

Nessuno può essere molestato, penalizzato o discriminato in alcun modo per aver segnalato una violazione del Codice Etico tuttavia, qualora le segnalazioni rivelino una frode o una rilevante violazione di conformità, la BsRC opererà nei confronti del segnalatore opportune misure disciplinari e/o legali.

Rev\_01 del 25 Maggio, 2018