

# CODICE ETICO

## Sommario

<b>SCOPO</b> .....	2
<b>DEFINIZIONI</b> .....	2
<b>CODICE ETICO</b> .....	2
<b>INDIPENDENZA E IMPARZIALITÀ</b> .....	2
<b>GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI</b> .....	2
<b>ONESTÀ E TRASPARENZA</b> .....	2
<b>IMPEGNO DELLA DIREZIONE</b> .....	3
Salute e sicurezza sul luogo nel luogo di lavoro.....	3
Struttura organizzativa.....	3
Equità e abuso dell'Autorità.....	3
Diversità.....	3
Molestie o Mobbing sul luogo di lavoro.....	3
Coinvolgere.....	4
Valorizzare.....	4
Tutela dei dati personali.....	4
Prevenzione delle attività illecite.....	4
Leale concorrenza.....	4
Riservatezza.....	4
Comunicazione verso l'esterno.....	5
Utilizzo dei beni aziendali.....	5
Protezione dei documenti e dei dati.....	5
<b>RESPONSABILITÀ SOCIALE</b> .....	5
Tutela dei Diritti Umani.....	5
Responsabilità verso la Collettività.....	5
Tutela dell'ambiente.....	5
Obblighi di comunicazione.....	5
<b>GESTIONE DEL CODICE ETICO</b> .....	6
Organismo di Vigilanza.....	6
Formazione e informazione.....	6
Violazione del Codice Etico.....	6

## **SCOPO**

La SSICA con l'adozione del Codice Etico intende assicurare che tutta l'attività di ricerca fondamentale, di ricerca applicata e di sviluppo sperimentale, di presidio tecnologico, di analisi e consulenze di laboratorio, di trasferimento dei risultati, di formazione e altre attività correlate sia svolta coerentemente con i principi del Codice. Il Codice Etico è vincolante per tutti coloro che lavorano alla SSICA, senza distinzioni ed eccezioni; i destinatari, dipendenti e collaboratori, sono impegnati ad osservare e far osservare i suddetti principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Con l'applicazione del Codice Etico, tutti coloro che operano in nome e per conto della SSICA sono chiamati al rigoroso rispetto dei valori e dei principi in esso contenuti e, qualora si accertassero condotte contrarie ad esso, il responsabile che contravviene alle regole subirà i provvedimenti del caso.

## **DEFINIZIONI**

I canoni di comportamento del Codice Etico della SSICA si basano essenzialmente sui concetti di Indipendenza, Imparzialità e Riservatezza, come di seguito definiti:

- Indipendenza: assenza di qualsiasi legame oggettivo (personale o professionale) che possa condizionare l'integrità professionale e l'obiettività;
- Imparzialità: assenza di alcun interesse diretto nello svolgimento delle proprie funzioni che determini trattamenti di favore verso alcune parti (siano queste cliente, fornitore, collaboratore, sottoposto o altro);
- Riservatezza: l'impegno assoluto al mantenimento del segreto d'ufficio su tutte le informazioni generate e ottenute nel corso della propria attività della SSICA riferibili ai clienti.

# ***CODICE ETICO***

## **INDIPENDENZA E IMPARZIALITÀ**

La SSICA agisce in assenza di interessi diretti nello svolgimento delle proprie attività di ricerca e sostegno scientifico alle aziende, nega qualsiasi trattamento di favore e disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza.

## **GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI**

La SSICA evita sempre situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un dipendente/collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione della SSICA, sia il caso in cui i rappresentanti dei Clienti, dei Fornitori o delle Istituzioni Pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con la SSICA. Il Dipendente/Collaboratore ha il dovere di informare il diretto Responsabile degli eventuali interessi che possano compromettere l'obiettività della sua mansione. A titolo puramente esemplificativo l'interessato deve prontamente informare il suo diretto superiore di situazioni in cui un conoscente, il coniuge, un parente possa trarre benefici nelle decisioni di propria competenza. Inoltre, l'interessato deve astenersi dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto e fornire al proprio Responsabile ogni ulteriore informazione richiesta.

## **ONESTÀ E TRASPARENZA**

Nell'ambito della loro attività professionale, i Dipendenti/Collaboratori della SSICA sono tenuti a rispettare le Leggi, il Codice Etico, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 ed ogni

Regolamento interno. Al fine di garantire una condotta sempre trasparente, devono denunciare situazioni che li vedano coinvolti direttamente o indirettamente in eventuali violazioni di Leggi, del Codice etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 e dei Regolamenti interni.

## **IMPEGNO DELLA DIREZIONE**

### **Salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

La SSICA riconosce come diritto fondamentale di ogni Lavoratore quello di eseguire la propria attività all'interno di un ambiente salubre e sicuro e si impegna, pertanto, a rispettare la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (allo stato in particolare il D.lgs. n. 81/2008). La SSICA garantisce ai propri Dipendenti/Collaboratori la formazione prevista, l'implementazione di procedure di prevenzione, l'installazione di dispositivi di protezione collettiva (DPC) e la distribuzione dei dispositivi di protezione individuali (DPI). A loro volta i destinatari sono responsabili dell'osservanza delle prescrizioni di sicurezza in essere, del corretto uso dei DPC e dei DPI con lo scopo di evitare incidenti e/o ripercussioni sulla salute dei Lavoratori. Nell'ambito della piena collaborazione, i Dipendenti/Collaboratori sono tenuti a segnalare tempestivamente il malfunzionamento, l'usura o il danneggiamento dei dispositivi di protezione che usano nella loro attività lavorativa.

### **Struttura organizzativa**

La SSICA ha una struttura organizzativa gerarchica che prevede posizioni di Responsabilità di diverso livello. Tutti i Dipendenti/Collaboratori sono tenuti a rispettare i ruoli gerarchici e a riferirsi sempre al proprio diretto Responsabile o al Responsabile di Funzione competente per le responsabilità trasversali, qualora siano necessarie indicazioni/delucidazioni relative all'attività lavorativa. Il Dipendente/Collaboratore è tenuto a seguire le indicazioni, verbali o scritte (es. mansionari, lettere di incarico ecc.), ricevute dal proprio superiore gerarchico. I rapporti tra la Direzione e i Dipendenti/Collaboratori sono basati sulla fiducia e sulla collaborazione.

### **Equità e abuso dell'Autorità**

La SSICA si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso, nel rispetto della dignità delle persone. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice. Ogni abuso è condannato e punito. Gli effetti dell'abuso sono rimossi e, se del caso, risarciti coloro che hanno patito.

### **Diversità**

La SSICA riconosce a tutti i Lavoratori pari opportunità di lavoro e di avanzamento, garantendo ai propri Dipendenti/Collaboratori la possibilità di raggiungere il loro massimo potenziale. E' assolutamente contrastato ogni comportamento volto ad escludere e/o discriminare un Dipendente/Collaboratore per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità/etnia, alle opinioni politiche e/o alle credenze religiose. Qualora siffatti comportamenti dovessero verificarsi, gli effetti della discriminazione verranno immediatamente rimossi e, se del caso, saranno risarciti coloro che hanno patito.

### **Molestie o Mobbing sul luogo di lavoro**

È contrastata qualsiasi forma di violenza, abuso, discriminazione e pressione psicologica. Non sono pertanto tollerati sul luogo di lavoro comportamenti offensivi, molestie, mobbing o in generale condotte discriminatorie, violente o offensive, sia verbali che fisiche. Qualora siffatti comportamenti dovessero verificarsi, sarà adottata ogni misura per impedire il ripetersi degli stessi e, se del caso, saranno risarciti coloro che hanno patito.

### **Coinvolgere**

I Dipendenti/Collaboratori sono invitati a prendere parte alle decisioni funzionali per la realizzazione degli obiettivi della SSICA. Ogni Responsabile è tenuto a valorizzare la professionalità dei collaboratori coinvolgendoli, quando possibile, nelle decisioni.

### **Valorizzare**

La SSICA considera il personale una fonte di risorse (Risorse Umane), un elemento fondamentale, per il raggiungimento degli obiettivi. La SSICA promuove la crescita professionale dei dipendenti e collaboratori investendo in formazione professionale, sia interna che esterna alla SSICA, assicurando a tutti i livelli, in funzioni dei meriti e delle capacità effettive, percorsi di crescita professionale all'interno della struttura.

### **Tutela dei dati personali**

La SSICA tratta i dati personali dei propri Dipendenti/Collaboratori ai sensi di quanto disposto dall'art. 13 del Reg. UE 2016/679 Regolamento Generale per la Protezione dei dati o GDPR. Il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti informatici e non, ad opera di soggetti a ciò appositamente autorizzati. I dati sono conservati presso la sede, in archivi cartacei ed informatici con limitazione di accessi e sono comunicati esclusivamente ai soggetti competenti per l'espletamento di servizi necessari ad una corretta gestione del rapporto di lavoro, con garanzia di tutela dei diritti del Dipendente/Collaboratore. Il Titolare del trattamento è la SSICA nella persona del Legale Rappresentante domiciliato presso la sede legale della Fondazione. La SSICA si impegna a comunicare tempestivamente al Dipendente/Collaboratore eventuali modifiche nelle modalità di trattamento dei dati personali.

### **Prevenzione delle attività illecite**

La SSICA proibisce a tutti i propri Dipendenti/Collaboratori:

- ogni forma di corruzione verso terzi: non è consentito offrire né promettere a soggetti terzi (compresi i loro parenti o collaboratori) beni materiali, denaro o servizi che possano essere considerati un mezzo per trarre vantaggio indebito nel rapporto con l'azienda;
- ogni forma di corruzione indotta da terzi: non è consentito ricevere da soggetti terzi (compresi i loro parenti o collaboratori) beni materiali, denaro o servizi che possano essere considerati un mezzo per concedere o ottenere vantaggio indebito nel rapporto con l'azienda;
- di accettare o trattare proventi derivanti da attività illecite, nonché porre in essere attività con lo scopo specifico di coprire la provenienza di denaro da attività criminose reimpiegandolo in attività commerciali legittime;
- di trattare, acquistare o reimpiegare beni derivanti da attività delittuose.

### **Leale concorrenza**

La SSICA intende tutelare il valore della concorrenza leale impegnandosi a concorrere con trasparenza e in osservanza delle leggi vigenti sul libero mercato e astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

### **Riservatezza**

La SSICA assicura la riservatezza delle informazioni acquisite sui propri clienti. Inoltre, la SSICA si impegna a garantire la protezione delle informazioni in proprio possesso; nei casi in cui le informazioni siano necessariamente oggetto di condivisione con parti terze, SSICA si adopera al fine di far sottoscrivere specifici impegni alla riservatezza.

Il Dipendente/Collaboratore è obbligato a non divulgare le informazioni relative ai clienti, in suo possesso, neanche in maniera parziale. La SSICA assicura che nessun Dipendente/Collaboratore usi beni di proprietà



altrui senza autorizzazione, che plagi o riproduca anche parzialmente beni di proprietà intellettuale altrui venuto in possesso nell'esercizio delle proprie funzioni.

### **Comunicazione verso l'esterno**

La comunicazione della SSICA verso i propri clienti, fornitori, enti ecc. è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Quando la SSICA partecipa a conferenze, seminari e tavoli di lavoro e acconsente a pubblicazioni di carattere tecnico o scientifico garantisce sempre la riservatezza delle informazioni acquisite sui propri clienti, salvo autorizzazione dall'interessato.

### **Utilizzo dei beni aziendali**

Tutti i beni e servizi che vengono messi a disposizione dei Dipendenti/Collaboratori per l'espletamento delle loro legittime mansioni non possono essere utilizzati per beneficio personale e/o per scopi illegittimi non etici. Ciascun Dipendente/Collaboratore ha l'obbligo di preservare i beni che gli sono affidati da danni (causati anche da soggetti terzi) riconducibili a uso improprio del bene, incuria, abbandono. L'utilizzo personale delle risorse informatiche (posta elettronica, connessioni internet, telefonia e simili) non è ammesso se non in caso di urgenza e solo dopo autorizzazione della funzione direttamente Responsabile.

### **Protezione dei documenti e dei dati**

Il Sistema di Gestione della SSICA si avvale dell'uso di numerosi documenti, sia in formato cartaceo sia in formato elettronico, per gestire le attività eseguite nell'erogazione del servizio verso i propri Clienti. La creazione, le modifiche, la distribuzione controllata e la conservazione nel tempo dei documenti di Sistema è affidata al Responsabile della Qualità e trova ampia descrizione all'interno delle procedure del Sistema Qualità. Tutti i documenti del Sistema, cartacei ed elettronici, sono adeguatamente protetti da ogni manomissione, distruzione o ogni altro atto contrario all'utilizzo legittimo di essi.

## **RESPONSABILITÀ SOCIALE**

### **Tutela dei Diritti Umani**

La SSICA condivide e sostiene le norme che tutelano tutti i Diritti Umani: nello specifico condanna il ricorso al lavoro forzato e lo sfruttamento del lavoro minorile, il traffico di esseri umani e la riduzione in schiavitù e osserva tutte le leggi che salvaguardano tali diritti. Pretende altresì che lo stesso rispetto dei diritti umani sia osservato da Clienti, Fornitori e Partner Commerciali.

### **Responsabilità verso la Collettività**

La SSICA è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico-sociale e sul benessere generale della Collettività.

### **Tutela dell'ambiente**

La SSICA si impegna a programmare le proprie attività ricercando un giusto equilibrio tra esigenze economiche ed esigenze ambientali. A tale scopo la SSICA oltre ad osservare le leggi in materia di tutela ambientale si impegna a minimizzare l'impatto ambientale.

### **Obblighi di comunicazione**

Chiunque nella SSICA ravvisi comportamenti contrari a quanto previsto nel Codice, dalle leggi, dai Regolamenti e procedure interne è tenuto a segnalarli al Responsabile della Qualità. La SSICA garantisce l'assoluta riservatezza e l'anonimato del segnalatore, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SSICA.



## GESTIONE DEL CODICE ETICO

### Organismo di Vigilanza

SSICA si impegna a sorvegliare l'attuazione dei principi e delle norme contenuti nel Codice Etico direttamente attraverso la propria struttura organizzativa e attraverso l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) previsto dal D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231. Composizione e funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono stabiliti in dettaglio nel Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza:

- assiste la SSICA nella promozione della conoscenza del Codice presso i Destinatari, partecipando alle attività di formazione;
- effettua le verifiche sul rispetto del Codice, come previsto dal D.lgs.231/2001, segnalando alla SSICA le violazioni che dovesse riscontrare;
- relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta;
- propone eventuali revisioni del Codice.

Eventuali violazioni del Codice potranno essere segnalate all'Organismo di Vigilanza attraverso l'apposita casella e-mail dedicata: [v.paturzo@tpadvisory.com](mailto:v.paturzo@tpadvisory.com)

Il mero fatto della segnalazione non potrà dare adito a ritorsioni contro gli autori, dei quali sarà mantenuta riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge o necessità relative all'accertamento della violazione.

L'Organismo di Vigilanza svolgerà le indagini che riterrà più opportune, e ascolterà separatamente l'autore della segnalazione ed il soggetto responsabile della asserita violazione, inviando al Consiglio di Amministrazione le proprie deduzioni.

### Formazione e informazione

SSICA si impegna a condividere i contenuti del Codice Etico con tutti i Dipendenti/Collaboratori che ricevono copia del documento cartaceo in vigore al momento dell'introduzione. In caso di aggiornamento e/o revisione dello stesso, tutti i Dipendenti/Collaboratori ricevono comunicazione tramite mail al momento dell'entrata in vigore del documento aggiornato: l'ultima versione in vigore è sempre disponibile in formato elettronico sul software gestionale interno nonché in formato cartaceo, disponibile per la consultazione nelle bacheche di comunicazione al personale.

### Violazione del Codice Etico

Le violazioni delle norme del Codice Etico ledono il rapporto fiduciario tra il soggetto che ha commesso la violazione e la SSICA, e possono comportare, di conseguenza, l'avvio di procedimenti disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Qualora l'OdV ravvisi effettive violazioni del Codice Etico da parte di uno o più Destinatari è tenuto a prendere i provvedimenti del caso. Nel caso di violazioni riferibili a Dipendenti/Collaboratori si precisa che si tratta di veri e propri inadempimenti e come tali sono situazioni sanzionabili con le azioni disciplinari previste dai rapporti in essere.

Parma, 26/11/2020

Prot. n. 2250 del 3/12/2020