Biosigma
Dominique Dutscher Group

www.biosigma.it www.biosigma.com



Conforme al CODICE DI COMPORTAMENTO
secondo il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, 231.

CODICE ETICO
AZIENDALE

Rilasciato da: Biosigma SpA
Data di Rilascio: 06/04/2023

Sommario

DESTINATARI
pag. 3

PRINCIPI ETICI GENERALI
pag. 4

NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO
pag. 6

IMPEGNO DEI DESTINATARI
pag. 8

CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO TERZI
pag. 10

RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI
pag. 11

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
pag. 12

CONTROLLI
pag. 13

VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO
pag. 14

SISTEMA DISCIPLINARE
pag. 15

STRUMENTI DI ATTUAZIONE
pag. 16

NOTE GENERALI
pag. 17



> Le risorse umane sono il più importante patrimonio dell'Azienda

Prefazione

L'adozione di questo Codice completa ed arricchisce le norme contenute nel Regolamento aziendale, e più precisamente nel:

- Regolamento aziendale per l'utilizzo del sistema informatico
- Procedure del Sistema di Gestione per la Qualità

INTRODUZIONE



Martino
Marcolin
Consigliere Delegato

Le risorse umane sono il più importante patrimonio dell'Azienda, ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e la prospettiva. Solo con il pieno coinvolgimento, ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, Biosigma può assolvere alla sua missione.

Tutte le lavoratrici ed i lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e confortevole, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e della dignità della persona. Hanno diritto a svolgere le proprie funzioni in un ambiente che garantisca il rispetto della dignità umana di ciascuno, evitando ogni tipo di discriminazione e di comportamento inopportuno ed indesiderato.

Il Codice Etico adottato da Biosigma è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità dell'Azienda. Esso si pone l'obiettivo primario di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori dell'Azienda, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che l'Azienda intende promuovere.

Il comportamento individuale e collettivo dei dipendenti e collaboratori dell'Azienda deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente seguendo gli standard di comportamento individuati dal presente Codice Etico.

01

DESTINATARI

Chi è coinvolto

Il Codice Etico è diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, instaurino con l'Azienda rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o, comunque, operino per perseguire gli obiettivi aziendali. Essi verranno di seguito indicati con il termine "destinatari".



I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. L'Azienda si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

02

PRINCIPI ETICI GENERALI

I principi su cui si basa il Codice Etico Biosigma





Principi

- Comportamento dell'Azienda e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi
- Lealtà dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'Azienda
- Correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi
- Professionalità e diligenza professionale
- Rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori

02

PRINCIPI ETICI GENERALI

Gli standard etici di comportamento che Biosigma intende perseguire



STANDARD ETICI

- Equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane
- Diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa
- Tutela della persona e dell'ambiente

- L'Azienda ha inoltre voluto dare maggiore spessore alle attività d'impresa ottenendo la Certificazione di Qualità UNI EN ISO 13485, la quale pone particolare attenzione agli aspetti normativi, organizzativi e gestionali dell'Azienda, con puntuali riferimenti alle risorse interne e a vari portatori di interesse esterni all'Azienda, quali il Cliente ed i Fornitori

03

NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Biosigma si impegna a garantire

IMPARZIALITÀ

Offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali.

VALORE RISORSE

Garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza.

PRIVACY

Proteggere le informazioni relative ai dipendenti e collaboratori generate o acquisite all'interno ed all'esterno dell'Azienda e ad attivare ogni utile accorgimento per evitare un uso improprio di tali informazioni.

AMBIENTE DI LAVORO

Garantire che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali né adottati comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, che interferiscano negativamente con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui o che ostacolino le altrui prospettive di lavoro e/o carriera, per meri motivi di competitività personale.

SVILUPPO

Sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente e collaboratore con attività di formazione e di aggiornamento.

SALUTE E SICUREZZA

Promuovere e proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori.

L'Azienda, nel perseguire i propri obiettivi per migliorare la sicurezza, ridurre i rischi in ambito lavorativo e migliorare la salute e il benessere dei lavoratori, ha ottenuto la Certificazione in conformità alla norma UNI ISO 45001, migliorando le politiche di prevenzione e dotandosi di uno strumento riconosciuto a livello internazionale per contrastare in maniera sempre più efficace infortuni e malattie professionali.


”Garantire un trattamento equo basato su criteri di merito e di competenza

04

IMPEGNO DEI DESTINATARI

L'etica di tutti i giorni

01.

RESPONSABILITÀ

Fornire la prestazione contrattualizzata, coerentemente con i compiti, gli obiettivi e le responsabilità assegnate, senza delegare ad altri dipendenti o collaboratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

02.

DILIGENZA

Rispettare l'orario di lavoro, se dipendenti, salvo giustificato motivo e limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie; dedicare le adeguate risorse, in termini di tempo e dedizione ai compiti assegnati per il perseguimento dei relativi obiettivi, se collaboratori.

03.

RISPETTO

Adottare un comportamento rispettoso e sensibile verso gli altri, evitando di agire sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto e di consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze siffatte durante la prestazione lavorativa.

04.

CLIMA AZIENDALE

Contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

05.

ONESTÀ

Impiegare i beni e le risorse messi a disposizione nel rispetto della loro destinazione aziendale d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità in quanto ogni destinatario è considerato direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie mansioni.

06.

RISERVATEZZA

Usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni. Le informazioni e ogni altro materiale ottenuti nello svolgimento del proprio lavoro sono di proprietà dell'Azienda. I destinatari si impegnano a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza senza specifica autorizzazione.



07.

CONFLITTO DI INTERESSI

Evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi tra attività economiche personali e mansioni ricoperte in Azienda o interessi dell'Azienda stessa.

08.

SALUTE E SICUREZZA

Partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

09.

RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Particolare valenza assume la trasparenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di Bilancio. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente.

> "Contribuire alla creazione di un clima professionale in cui tutti i colleghi si sentano coinvolti positivamente nel raggiungimento degli obiettivi aziendali

Le informazioni che confluiscono nei "report" periodici o nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

05

CRITERI GUIDA NELLE POLITICHE VERSO TERZI

Divulgazione

- I dipendenti e collaboratori devono informare in maniera adeguata i terzi del contenuto delle disposizioni del Codice Etico, al fine di uniformare i comportamenti degli stessi alle presenti disposizioni.



06

RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

Fornire assistenza e informazioni

- Ogni destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del Cliente. Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.

- La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva di:
  - qualità di beni e servizi richiesti
  - prezzo dei beni e servizi richiesti
  - capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Azienda



07

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali a ciò preposte.

L'Azienda si impegna a tenere a far tenere ai propri dipendenti e collaboratori comportamenti corretti nei confronti del Fisco.

I destinatari non devono promettere, offrire o accettare pagamenti o beni a pubblici funzionari per promuovere o favorire gli interessi dell'Azienda, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi per sé o per l'Azienda in modo improprio.

Nel corso di gare con la Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto delle norme e delle corrette pratiche commerciali, rispettando le regole della concorrenza.

08

CONTROLLI

Verifiche interne

- **Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività d'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi.**

- Il sistema di controllo nel suo insieme deve fornire ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, dei Codici aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela dei beni e delle risorse dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e verso l'esterno dell'Azienda.

- L'Azienda si impegna a definire un sistema procedurale idoneo a ridurre il rischio di violazione del Codice, assegnando adeguate responsabilità e risorse ad un organo interno di vigilanza e controllo affinché sia in grado di elaborare le opportune linee guida in affiancamento alle diverse funzioni aziendali.



09

VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

La fiducia

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o soggetto terzo (fornitore, ecc.).



10

SISTEMA DISCIPLINARE

MISURE NEI CONFRONTI DI DIRIGENTI, AMMINISTRATORI E SINDACI

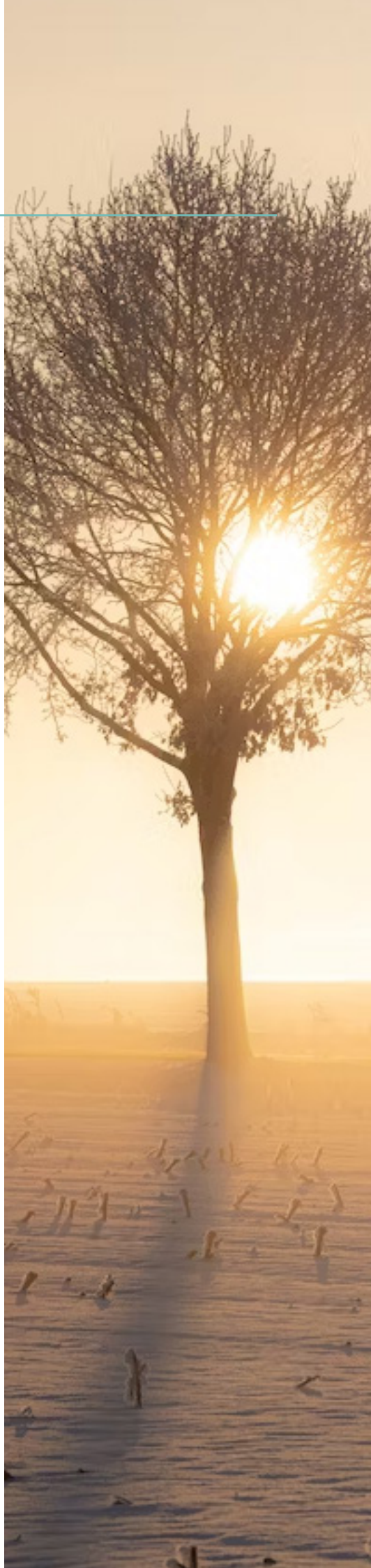
- In caso di violazione del codice o adozione di comportamenti e/o atti che contrastino con le disposizioni o i principi da parte di Dirigenti/ Amministratori e/o di Sindaci di BIOSIGMA, l'Organismo di Vigilanza e Controllo informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio sindacale, i quali provvederanno ad assumere le iniziative più opportune.

MISURE NEI CONFRONTI DEI RESPONSABILI AZIENDALI

- In caso di violazione, da parte dei Responsabili di settore, delle prescrizioni del Codice Etico o di adozione, nell'espletamento della attività nelle aree a rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del codice stesso, ovvero nelle ipotesi in cui il responsabile consenta, a collaboratori a lui sottoposti, di adottare comportamenti non conformi al Codice e/o in violazione dello stesso, si applicheranno le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale e legale.

MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI DIPENDENTI

- Le sanzioni saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal Contratto di lavoro e saranno proporzionate alla gravità dei fatti.



11

STRUMENTI DI ATTUAZIONE

RESPONSABILITA'

La responsabilità di applicazione del Codice Etico è affidata al Consiglio di Amministrazione che opera attraverso un organo interno in posizione di staff rispetto al Consiglio stesso, denominato "Organismo di Vigilanza e Controllo".

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo, i cui componenti sono rinominabili e durano in carica per tre anni.

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del Decreto Legislativo italiano n. 231 del 2001, ha il compito di:

01. Promuovere la diffusione del Codice

02. Di curarne l'aggiornamento periodico

03. Di raccogliere e valutare le segnalazioni di violazioni



12

NOTE GENERALI

Il presente Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione di Biosigma S.p.A. e verrà adeguatamente aggiornato.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Conforme al CODICE DI COMPORTAMENTO secondo il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, 231.

RESPONSABILI

Renzo **VETTORATO**
Responsabile del Personale

Martino **MARCOLIN**
Consigliere delegato

AUTORI

Martino **MARCOLIN**
Consigliere delegato

APPROVATO

CdA

GRAZIE!

Biosigma SpA – Dominique Dutscher Group

Via Valletta, 6 – 30010 Cona (Venice) – IT
++39 0426 302224
info@biosigmaeu.com
www.biosigma.it www.biosigma.com