



# **Codice Etico Aziendale**

**HIPPOCRATES RESEARCH Srl**

*Versione 4.0*

*Effettiva dal 15 maggio 2024*

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
Soggetti vincolati all'osservazione del Codice Etico .....	3
Formazione sui principi del Codice Etico e sua diffusione .....	4
Struttura del Codice Etico .....	4
<b>PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
Rispetto delle leggi .....	4
Correttezza .....	5
Onestà .....	5
Imparzialità .....	5
Integrità .....	5
Trasparenza .....	5
Concorrenza leale .....	6
Relazioni con i clienti .....	6
Efficienza .....	7
Tutela della privacy .....	7
Spirito di servizio .....	7
Valore delle risorse umane .....	7
Rapporti con la collettività e tutela ambientale .....	8
Rapporti con Istituzioni pubbliche locali, nazionali e internazionali .....	8
Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici .....	9
Rapporti con operatori internazionali .....	9
Tutela della personalità individuale .....	10
Tutela della salute e sicurezza sul lavoro .....	10
Impegno contro la corruzione e trasparenza nelle transazioni .....	10
Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale .....	11
Collaborazione con le Autorità in caso di indagini .....	12
Tutela delle relazioni commerciali .....	12

Corretto utilizzo dei sistemi informatici .....	12
Bilancio ed altri documenti sociali .....	13
Conflitto di interessi .....	13
<b>GESTIONE DEI RISCHI .....</b>	<b>13</b>
<b>NORME DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>14</b>
Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi sociali .....	14
Principi e norme d comportamento per i Terzi Destinatari .....	15
<b>ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO AZIENDALE.....</b>	<b>15</b>
Compiti dell’Organismo di Vigilanza .....	15
Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni .....	16
Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico .....	16

**PREMESSA**

Nel corso del 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica” che fu pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 - in vigore dal 4 luglio 2001.

Il Decreto in oggetto ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della responsabilità delle Società di capitali e degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti o dagli altri soggetti.

Le tipologie di questi attori sono descritte nell’art. 5 del Decreto stesso e comprendono: amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti della Società, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

Tale responsabilità viene meno se, assieme ad altre condizioni, la Società adotta ed attua in modo efficace un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo dell’attività della Società e dell’operato dei suoi dipendenti.

In questo contesto assume rilevanza l’adozione di un codice etico che indichi i principi generali di riferimento cui Hippocrates Research srl (di seguito per brevità HR) intende conformarsi.

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, HR ha adottato un proprio modello basato anche su procedure di monitoraggio elettronico, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Questo Codice Etico costituisce la dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano per HR, finalizzata all’affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il presente Codice Etico è quindi parte integrante del modello adottato da HR, contenendo, tra l’altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice Etico.

**Soggetti vincolati all’osservazione del Codice Etico**

Subordinata alla finalità di indirizzare eticamente l’attività di HR, il presente Codice Etico è vincolante per tutti gli amministratori, per i soggetti che operano per la società con incarico di revisione, per i suoi dipendenti di ogni grado e senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni ad HR, operino, direttamente o indirettamente, per HR (es., collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, altre società del gruppo, partner commerciali, di seguito, indicati quali ‘Terzi Destinatari’).

Tutti i soggetti interni all’azienda, sia i Terzi destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica anche alle attività svolte dalla Società all’estero. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse di HR giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

## **Formazione sui principi del Codice Etico e sua diffusione**

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione in forma cartacea o elettronica a tutti i componenti degli organi sociali e a tutti i dipendenti;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore su richiesta.

Come previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001, rientrando le dimensioni dell'azienda nella tipologia delle piccole e medie imprese, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice Etico in relazione ai modelli organizzativi aziendali curandole l'aggiornamento è affidato ai membri del Consiglio di Amministrazione che compongono collegialmente l'Organismo di Vigilanza.

Nei contratti con i Terzi Destinatari è prevista l'introduzione di clausole o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

## **Struttura del Codice Etico**

Il presente Codice Etico si compone di 3 sezioni:

- nella prima sezione dal titolo "Principi etici di riferimento", sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- nella seconda sezione intitolata "Norme di comportamento" sono indicati i principi di comportamento specifici per organi sociali e Terzi Destinatari;
- nella terza sezione dal titolo "Attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico aziendale", sono disciplinati i meccanismi attuativi che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

## **PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di HR giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice Etico, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

### **Rispetto delle leggi**

HR ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia, in Europa ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente in Italia, in Europa e negli altri Stati in cui HR opera. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di HR in violazione di leggi.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### **Correttezza**

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività di HR.

I Destinatari interni ed i Terzi Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e gli obiettivi di HR. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio o un profitto indebito da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### **Onestà**

I Destinatari interni ed i Terzi Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice Etico.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

### **Imparzialità**

HR disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

### **Integrità**

HR non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, o al Codice Etico.

### **Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'azienda.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata, rendendo possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, delle donne e delle categorie protette, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, onde garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

### **Concorrenza leale**

HR riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

### **Relazioni con i clienti**

Costituisce obiettivo prioritario di HR la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

HR, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni di malaffare o che comunque operino al di fuori della legalità.

HR attua progetti e iniziative tese a rafforzare la qualità del servizio erogato ai clienti e a migliorare la relazione con essi.

In linea con questo impegno, HR ha individuato al suo interno una apposita funzione con il compito di monitorare e definire, con una corretta e obiettiva metodologia, il livello attuale di soddisfazione dei clienti e di sviluppare un processo di gestione dei reclami e delle segnalazioni della clientela volto al miglioramento continuo dei servizi.

## **Efficienza**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati. In questo contesto HR si impegna:

- a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ad assicurare un dialogo continuativo con le altre società del Gruppo Hippocrates, nel rispetto delle procedure adottate per la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni sensibili.

## **Tutela della privacy**

HR si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari interni e dei Terzi Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

La Società tratta con riservatezza, in conformità alle normative vigenti, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito aziendale, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei soggetti di cui la Società disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza.

## **Spirito di servizio**

I Destinatari interni devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento degli obiettivi aziendali.

## **Valore delle risorse umane**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

HR tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale.

HR si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti delittuosi.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori attraverso promozioni o percorsi di carriera sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere

comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice Etico.

### **Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

HR riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato.

HR si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di HR devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

### **Rapporti con istituzioni pubbliche locali, nazionali e internazionali**

HR persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la eventuale richiesta o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

In questo contesto i Comitati Etici nazionali o esteri e le strutture ad essi equiparate sono considerati facenti parte della Pubblica Amministrazione.

HR, nel caso in cui ciò fosse necessario, dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo, qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato di HR.

Nei limiti di seguito indicati, HR vieta di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Rientrano in questo ambito anche offerte o promesse relative a opportunità di impiego oppure attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze, oppure di favori di qualunque

tipo, inoltrate o ricevute da soggetti che operano per la Società, devono essere tempestivamente portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, i dipendenti sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

### **Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

HR non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

### **Rapporti con operatori internazionali**

HR si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei vari paesi, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, HR si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con HR stessa.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre HR si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

## **Tutela della personalità individuale**

HR riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di discriminazione della persona.

HR si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.

## **Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

HR persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale proposito, HR adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Con riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro, i locali pertinenti a HR sono stati oggetto di valutazione, sotto il profilo del rischio potenziale, da parte della HR che, in ragione del contratto di servizio, mette a disposizione gli stessi.

## **Impegno contro la corruzione e trasparenza nelle transazioni**

Uno dei principi fondamentali di HR è la trasparenza. Per tale motivo la Società si impegna a prevenire e contrastare fenomeni come riciclaggio e ricettazione e ad agire con integrità, in modo etico e legale, in accordo con tutte le leggi e i regolamenti in vigore, tra cui le leggi anticorruzione.

Tale impegno è richiesto anche ai dipendenti, consulenti, fornitori o altre aziende e tutti gli individui che agiscano per conto o nell'interesse della Società.

In HR tutte le transazioni commerciali con controparti contrattuali, anche se facenti parte dello stesso Gruppo, sono tassativamente subordinate a garanzia e rispetto dei principi di:

- correttezza
- responsabilità
- trasparenza
- imparzialità
- buona fede

Affinché non si delineino interpretazioni parziali, false, ambigue o fuorvianti né nei confronti dei clienti, dei fornitori, dei dipendenti o delle istituzioni con cui ci si correla, la Società adotta tutti gli strumenti e le dovute cautele, per garantire tali principi e, nello specifico, ritiene indispensabile che:

- Gli incarichi conferiti ad aziende di servizi o persone fisiche siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- Le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;

- Sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo;
- Siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- Con riferimento alla attendibilità commerciale o professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- In caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

HR ripudia fermamente ogni forma di organizzazione criminale, di carattere nazionale o transnazionale, adottando tutte le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento della Società, o dei propri dipendenti, in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo, e con qualsivoglia modalità, con tali organizzazioni.

In quest'ottica, non si instaurano rapporti di natura lavorativa e di collaborazione o commerciale con soggetti, sia persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o comunque legati da vincoli di parentela o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non si finanzia, o agevola, alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

HR si uniforma, condividendola appieno, alla Legge italiana che proibisce di effettuare, offrire o promettere pagamenti e/o beni/servizi di valore, direttamente o indirettamente, a funzionari della Pubblica Amministrazione, al fine di influenzare un atto ufficiale o un'azione che favorisca l'attività della Società e si adopera fattivamente per far sì che collaboratori, dipendenti, consulenti, fornitori e clienti agiscano nel rispetto delle leggi vigenti, nonché nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità.

I Partner commerciali e coloro che agiscono per loro conto, in relazione al lavoro svolto per HR, sono quindi tenuti a conoscere in che misura le leggi, i regolamenti o le procedure operative locali impongono limiti, restrizioni o requisiti di trasparenza in atti ed ambiti che prevedono compensi, supporto finanziario, donazioni o omaggi a beneficio di pubblici ufficiali. Coloro che agiscono per HR devono tenere conto e rispettare tali limiti, restrizioni e requisiti di trasparenza ogni qualvolta svolgano attività in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa ed attività, HR si impegna concretamente ad evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in situazioni di conflitto di interesse.

HR pretende che i dipendenti, i collaboratori esterni, i fornitori e tutti coloro che agiscono per loro conto in relazione al lavoro svolto per la nostra Società segnalino potenziali violazioni ai presenti principi internazionali anticorruzione e alla legge.

Tali segnalazioni possono essere fatte al referente/contatto primario al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza, Hippocrates Research Srl, via XX Settembre, 30 – 16121 Genova.

### **Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale**

HR rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore.

In particolare, l'ente non consente l'utilizzo di opere dell'ingegno prive di appropriata concessione all'utilizzo (es. contrassegno S.I.A.E. autentico, autorizzazione del titolare dei diritti, ecc.), vieta la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

HR non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

### **Collaborazione con le Autorità in caso di indagini**

HR riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

HR si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

### **Tutela delle relazioni commerciali**

HR riconosce come fondamentali la tutela della concorrenza nel libero mercato ed il rispetto dei principi di onestà e correttezza nell'attività commerciale; si impegna, perciò, a svolgere la propria attività di impresa non turbando in qualsiasi giurisdizione ed in alcun modo la libertà dell'industria, del commercio e del mercato e si impegna, altresì, a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

A tal fine, la Società vieta comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, attuati con minaccia o violenza o con abuso di posizione dominante ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato, nonché diretta a trarre in inganno il consumatore sull'origine, provenienza e qualità dei prodotti.

### **Corretto Utilizzo dei sistemi informatici**

HR si impegna ad utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle procedure interne e delle vigenti normative in materia e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore.

In particolare, è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;

- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

### **Bilancio ed altri documenti sociali**

HR riserva particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali.

Oltre a ciò, sarà necessario sostenere e tutelare la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti nonché il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

### **Conflitto di interessi**

Coloro che operano per conto della Società devono evitare di porre in essere, o agevolare, operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Qualora si trovino in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, coloro che operano per conto della Società devono comunicare tale circostanza all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### **GESTIONE DEI RISCHI**

Le principali aree di gestione del rischio comprendono la gestione della qualità, la salute e la sicurezza, le finanze, l'informatica, i processi operativi e il rispetto delle normative. Tutte queste aree devono essere gestite in modo efficace e sicuro per garantire la continuità aziendale.

Per fare ciò l'iter procedurale adottato prevede le seguenti fasi:

1. **Analisi del contesto:** rilevamento del contesto esterno nonché del contesto interno
2. **Identificazione dei rischi:** individuazione dei potenziali rischi in relazione al contesto
3. **Analisi dei rischi:** valutazione delle vulnerabilità dell'azienda, le minacce e le probabilità che si concretizzino
4. **Valutazione dei rischi:** valutazione stima del rischio ipotizzato per poter svolgere accuratamente l'analisi dei costi-benefici e prendere in considerazione le misure di mitigazione dei rischi
5. **Individuazione delle misure da adottare:** ricerca delle misure da adottare per ridurre quanto più possibile il rischio tenendo presente i principi generali della prevenzione

6. **Attuazione delle misure individuate:** sviluppo interventi atti a mitigare il rischio annullandolo totalmente o riducendolo
7. **Definizione del programma di miglioramento:** individuazione delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Al riguardo sono stati specificatamente redatti:

- Modulo di Analisi del contesto (MQ-004)
- DVR (Documento di Valutazione Rischi)
- SOP n. 034 (Standard Operating Procedure) "Risk assessment and management".

## NORME DI COMPORTAMENTO

### Principi e norme di comportamento per i componenti degli Organi sociali

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza del Codice Etico ed in particolare a:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza le comunicazioni previste dal Modello;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali disfunzioni o violazioni del Codice Etico.

I componenti degli organi sociali possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo mail) e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni o informazioni.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, i componenti degli organi sociali devono, altresì, rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

Ai componenti degli organi sociali è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;

- di assicurare la condivisione degli obiettivi aziendali e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni coperte da segreto industriale o da accordo di confidenzialità.

### **Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari**

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed ai dipendenti, il presente Codice Etico si applica anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica tutti i soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per essa come procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori o partner commerciali.

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, HR non concluderà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, ove appropriato, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, come appropriato in caso di violazione, una diffida, l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice Etico, ove appropriato, la Società provvede a notificare al Terzo Destinatario un'apposita comunicazione avente il contenuto sopra indicato.

## **ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO AZIENDALE**

### **Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza i cui compiti sono:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;

- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

### **Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene il Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da HR.

### **Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all' Organismo di Vigilanza.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all' Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono essere inviate per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Hippocrates Research Srl, via XX Settembre, 30 – 16121 Genova.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

**Revisioni**

Il presente Codice Etico Aziendale viene rivisto ogni qualvolta si ravvisi la necessità di revisione e/o integrazione.