

HEALTH&RCB SRL

Codice Etico

Approvato il

1 INDICE:

1	INDICE:.....	2
2	Premessa: ambito di attività di Health & RCB S.r.l.....	4
3	Obiettivi perseguiti dalla Società con l'adozione del Codice Etico	4
4	I destinatari del Codice Etico.....	5
5	Finalità del Codice Etico e principi in conformità al D.Lgs. n. 231/2001.....	6
6	I valori morali di portata ampia e generale.....	7
7	Principi etici in conformità al D.Lgs. n. 231/2001	8
7.1	Reati contro la pubblica Amministrazione.....	8
7.2	Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	9
7.3	Delitti di criminalità organizzata e Reati transnazionali	10
7.4	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e Delitti contro l'industria e il commercio	10
7.5	Reati societari	10
7.6	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	12
7.7	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	12
7.8	Delitti contro la personalità individuale	12
7.9	Reati di abuso di mercato	13
7.10	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	13
7.11	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, compreso il reato di autoriciclaggio.....	14
7.12	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	15
7.13	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	15

7.14	Reati ambientali	15
7.15	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	16
7.16	Razzismo e Xenofobia	16
8	Ulteriori standard di condotta	17
8.1	Conflitto di Interessi.....	17
8.2	Pari opportunità.....	19
8.3	Pagamenti indebiti e redazione di scritture contabili	20
8.4	Promozione di medicinali ed informazione scientifica.....	20
8.5	Rapporti con Autorità di Vigilanza	21
8.6	Convegni, congressi, riunioni scientifiche	22
9	Il ruolo dei dipendenti nella corretta adozione del Codice Etico.....	23
10	Indicazione delle modalità di attuazione e controllo.....	24
10.1	Istituzione dell'Organismo di Vigilanza	24
10.2	Diffusione, formazione ed aggiornamento del Codice	24
10.3	Sistema disciplinare.....	25

2 Premessa: ambito di attività di Health & RCB S.r.l.

Health & RCB S.r.l. è una “start up” che opera a livello nazionale in ambito Ricerca e Sviluppo di nuovi integratori/nutraceutici e che svolge attività di Promozione e Commercializzazione di integratori/nutraceutici e farmaci etici “brandizzati”.

La Società si occupa di informazione scientifica alla classe medica in merito a propri prodotti e/o prodotti ricevuti in concessione di vendita da aziende terze.

3 Obiettivi perseguiti dalla Società con l’adozione del Codice Etico

Health & RCB S.r.l. manifesta la volontà di dotarsi di un Codice Etico e di condotta aziendale per esprimere i principi morali e dettagliare le regole di comportamento cui si conforma nella conduzione dei propri affari e delle attività aziendali svolte, cui richiede si attengano tutti i destinatari dello stesso (individuati nel par. 4 “*I destinatari del Codice Etico*”).

Le regole contenute nel presente documento hanno come presupposto il rispetto di ogni norma di legge vigente e del Codice Deontologico di Farmindustria, promuovendo l’adozione di contegni eticamente corretti ed equi da parte di tutti i soggetti aziendali destinatari e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per la Società, anche solo occasionalmente.

Ciò anche e soprattutto in considerazione dei contenuti di cui al D.Lgs. n. 231/2001, che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità amministrativa cosiddetta “da reato” in capo a società, enti ed associazioni, qualora vengano commessi, da soggetti ad essi funzionalmente collegati, reati nell’interesse e/o a vantaggio di dette entità.

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede che il Codice Etico, collocato all’interno di un effettivo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, possa costituire una forma di “protezione” per la Società stessa.

L’Amministratore Unico di Health & RCB S.r.l. ha, dunque, ritenuto opportuno:

- elaborare ed adottare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo attraverso un’analisi dei processi organizzativi interni, a partire dalle

aree più a rischio verifica di reati ex D.Lgs. n. 231/2001;

- individuare e nominare un Organismo di Vigilanza, con compiti di aggiornamento, controllo e monitoraggio delle disposizioni contenute nel predetto Modello;
- predisporre ed adottare il presente Codice Etico, la cui osservanza è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai seguenti soggetti: amministratore unico, membri del collegio sindacale/sindaco unico, dipendenti (dirigenti, impiegati, ecc.), collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali, lavoratori autonomi quali procacciatori d'affari, agenti.

Il Codice Etico, quindi, si propone come un modello comportamentale di riferimento per tutti coloro che operano per Health & RCB S.r.l., tenuti ad adeguare i propri comportamenti ai principi di legalità, lealtà, onestà condivisi dalla Società.

4 I destinatari del Codice Etico

Le norme contenute all'interno del Codice si applicano senza alcuna eccezione:

- all'Amministratore Unico;
- ai soggetti apicali (dirigenti e quadri superiori);
- ai dipendenti e collaboratori (soggetti interni sottoposti all'altrui direzione);

Previa specifica accettazione o in forza di determinate clausole contrattuali, inoltre, sono considerati destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto del Codice Etico alcuni "soggetti esterni" alla Società, quali:

- i fornitori ed i partners (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché le joint-ventures);
- i collaboratori, i consulenti ed i lavoratori autonomi.

5 Finalità del Codice Etico e principi in conformità al D.Lgs. n. 231/2001

Il presente Codice Etico è stato elaborato allo scopo di enunciare e riunire in un unico documento i principi etici/morali e di comportamento cui aderisce la Società, così da consentire a ciascun destinatario di conoscerli facilmente e di poter uniformare ad essi il proprio agire.

Il Codice ha una portata ampia e generale, ma evidentemente non può includere tutte le questioni e le problematiche che possono emergere sul luogo di lavoro. Il fatto che talune condotte o circostanze non siano state trattate nel presente Codice non implica che alle stesse non si possano comunque applicare gli standard etici o legali ivi previsti. Si rileva sin d'ora che è prevista un'azione pronta e decisa a fronte delle violazioni del Codice, così da assicurare il rispetto dei principi ivi sanciti.

Ai destinatari viene richiesto di prendere visione e confermare di aver letto e compreso il Codice Etico, nonché di impegnarsi a rispettarne i contenuti.

Health & RCB S.r.l. si adegua alla lettera ed allo spirito delle disposizioni legislative che regolano lo svolgimento delle proprie attività e conduce i propri affari nel rispetto dei migliori standard morali, professionali, legali ed etici.

Le condotte tenute in violazione dei principi e delle regole indicate nel presente Codice Etico costituiscono violazioni rilevanti e come tali comporteranno un procedimento disciplinare a carico del soggetto che le abbia violate, all'esito del quale potranno essere erogate sanzioni, compresa, nei casi più gravi ed in conformità con le normative vigenti, il licenziamento, applicato secondo il principio della gradualità e proporzionalità della sanzione in rapporto alla gravità dell'infrazione.

Ogni dubbio circa l'opportunità ovvero la natura etica o legale di qualsiasi attività lavorativa deve essere comunicato al proprio superiore gerarchico/responsabile.

I destinatari sono tenuti a riportare prontamente qualunque violazione, o sospetta violazione, delle disposizioni di questo Codice o di altro regolamento all'Organismo di Vigilanza, individuato all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato.

La suddetta comunicazione può avvenire mediante l'invio di una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica:.....

Ogni segnalazione ricevuta rimarrà del tutto confidenziale e sarà trattata nel pieno rispetto delle norme di tutela della privacy e del whistleblowing (tutela del soggetto segnalante, recentemente modificata a norma della L. n. 179/2017).

6 I valori morali di portata ampia e generale

Health & RCB S.r.l. riconosce quali valori fondanti la propria attività:

- a. la **legalità** nel senso di assicurare il rispetto della Costituzione, delle normative primarie vigenti, nazionali, europee, internazionali, della normativa regolamentare, nonché nell'assumere comportamenti in linea con le disposizioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato;
- b. l'**integrità morale, deontologica e professionale** intesa come agire con spirito di giudizio libero, mantenendo un comportamento irreprensibile contraddistinto da onestà, correttezza e professionalità;
- c. la **trasparenza** consistente nel garantire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere sia nei rapporti interni, sia nei rapporti con soggetti esterni (rapporti associativi e/o commerciali, rapporti con amministrazioni pubbliche, con autorità di vigilanza, con medici ecc.);
- d. l'**imparzialità** che richiede che l'agire di ciascuno sia costantemente improntato a criteri di valorizzazione delle personalità, per il tramite di incentivazione dell'integrità morale e del senso di responsabilità, rispettando le diversità e rifiutando qualsiasi discriminazione (età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali, condizione personale o sociale) .

In accordo ai valori morali su descritti si richiede a ciascuno dei destinatari del presente Codice di interpretare il proprio ruolo con eticità e spirito di servizio, rispettando le prerogative ed i doveri ad esso correlati.

7 Principi etici in conformità al D.Lgs. n. 231/2001

Nei sotto paragrafi che seguono sono specificati principi etici e comportamentali coerenti con la normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001 (nel prosieguo anche “decreto”) e quindi volti a creare le basi per un agire conforme al suddetto decreto e teso ad evitare la verifica dei reati in esso richiamati.

Per facilitare la consultazione del Codice Etico, si è suddivisa la trattazione dei principi ivi contenuti per categoria di reato, richiamando le categorie di cui al D.Lgs. n. 231/2001. In tal modo è possibile verificare i fondamentali principi e comportamenti da porre in essere o dall’astenersi dal compiere per ciascuna categoria di reato citata nel decreto.

7.1 Reati contro la pubblica Amministrazione

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, al fine di evitare l’integrazione di reati nell’ambito dei rapporti intrattenuti con le amministrazioni pubbliche, devono attenersi ai principi di seguito elencati:

- tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, nel rispetto di ogni normativa di legge e regolamentare vigente;
- partecipare ad attività o trattative con la Pubblica Amministrazione, incluse le ipotesi di ispezione da parte di funzionari pubblici o di autorità pubbliche, solo se si è legittimati da procure e/o deleghe all’uopo conferite;
- procedere all’ordinata raccolta e conservazione di ogni documento relativo a rapporti intercorsi con la Pubblica Amministrazione;
- assicurare la correttezza e la buona fede di tutte le informazioni e/o dichiarazioni rilasciate alle pubbliche autorità;
- in caso di erogazione di contributi e/o finanziamenti pubblici, predisporre un rendiconto che certifichi l’effettivo utilizzo dei fondi ottenuti e che faciliti le operazioni di verifica da parte delle autorità pubbliche a ciò deputate;

- riportare tempestivamente ai propri superiori/responsabili eventuali richieste di pagamento in denaro o in altre utilità ricevute nell'ambito dell'attività di impresa, che coinvolgano pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

La Società rifiuta con convinzione e vieta che vengano attuati i comportamenti di seguito descritti:

- offrire o promettere denaro, opportunità commerciali o altre utilità ai funzionari pubblici o agli incaricati di pubblico servizio;
- effettuare elargizioni in denaro e/o omaggi a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblico servizio, se non nei limiti del modico valore e nell'ambito di rapporti di cortesia.

7.2 Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono attenersi ai principi di seguito elencati:

- assicurare e promuovere integrità e salvaguardia dei dati e delle informazioni contenute nei sistemi informatici, garantendo limitazioni individuali di accesso ai dati ed alle informazioni, coerenti al ruolo ed alle responsabilità di ciascuno;
- impedire l'alterazione del funzionamento del sistema informatico o telematico aziendale e l'intervento illegale perpetrato, con qualsiasi modalità, su dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti;
- promuovere la corretta registrazione di ogni operazione o transazione eseguita nel sistema informativo aziendale;

Agli stessi è fatto, inoltre, divieto di:

- utilizzare i collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società;
- visitare/accedere a siti web che possano danneggiare la Società in qualunque modo.

7.3 *Delitti di criminalità organizzata e Reati transnazionali*

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- collaborare attivamente alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni potenzialmente anomale;
- rispondere con tempestività, correttezza e buona fede alle richieste avanzate da organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria, promuovendo, con i suddetti soggetti, un rapporto improntato alla trasparenza ed alla collaborazione.

7.4 *Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e Delitti contro l'industria e il commercio*

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- assicurare il rispetto della normativa nazionale, europea ed internazionale in materia di proprietà intellettuale;
- commercializzare esclusivamente prodotti riconosciuti ed autorizzati dai piani strategici aziendali dell'impresa, secondo le direttive impartite dagli organi di vertice;
- acquistare prodotti esclusivamente da soggetti autorizzati alla vendita degli stessi assicurandosi che i venditori siano dotati di un sistema di gestione certificato;
- riportare nella presentazione/descrizione del prodotto tutte le indicazioni richieste obbligatoriamente dalla normativa di riferimento.

7.5 *Reati societari*

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio d'esercizio, dei bilanci periodici e delle

- altre comunicazioni sociali; ciò al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali interne che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
 - assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e supportando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
 - effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza dalle stesse esercitate;
 - effettuare le operazioni finanziarie sulla base di poteri di firma previsti da procure e/o da deleghe conferite dall'Amministratore Unico (o comunque dall'organo esecutivo costituito), nei limiti dei poteri attribuiti;
 - nell'assegnazione degli incarichi a consulenti, fornitori e collaboratori, avvalersi di procedure improntate a principi di obiettività, competenza e trasparenza, utilizzando criteri oggettivi quali ad esempio il rapporto qualità/prezzo;
 - formalizzare per iscritto i contratti con consulenti, fornitori e collaboratori includendo la specifica indicazione delle attività loro assegnate e del compenso pattuito, nonché la cosiddetta "clausola 231", tramite la quale le controparti accettano e si obbligano al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice e nei Modelli organizzativi, di gestione e controllo adottati;
 - osservare tutte le norme di legge che disciplinano i rapporti giuridici tra Società del Gruppo, in particolare verificando che i contratti con imprese collegate siano stipulati a fronte di effettive reciproche esigenze ed a condizioni economiche di mercato;

- assicurare la correttezza e la veridicità di tutte le comunicazioni verso l'esterno riguardanti aspetti economici, organizzativi e strategici dell'impresa e del Gruppo.

7.6 *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- collaborare attivamente alla prevenzione ed al contrasto della diffusione di idee ed azioni volte ad incutere terrore e/o finalizzate a sovvertire l'ordine democratico costituzionale;
- assicurare e promuovere la tutela dei valori democratici ed il rispetto dello Stato, della Costituzione e delle Istituzioni Pubbliche come valori fondamentali del nostro Ordinamento.

7.7 *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- assicurare e promuovere la tutela della salute e dell'integrità fisica delle persone, quali beni fondamentali riconosciuti e garantiti a ciascun individuo.

7.8 *Delitti contro la personalità individuale*

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- garantire e supportare la tutela della libertà individuale e della dignità umana, quali beni fondamentali che consentono l'affermazione della personalità dell'uomo;
- contrastare il fenomeno dello sfruttamento della manodopera dei lavoratori, anche attraverso il rifiuto ad intrattenere rapporti commerciali/stipulare contratti con soggetti terzi che se ne avvalgono;
- assicurare che il personale sia impiegato alle dipendenze dell'azienda, anche in ipotesi di contratti d'appalto, conformemente alle previsioni retributive, contributive, di orari di lavoro, periodi di riposo ecc., nonché nel rispetto degli

altri diritti in materia di lavoro e dei diritti sindacali riconosciuti ai lavoratori da leggi e regolamenti vigenti e dalla contrattazione collettiva nazionale e territoriale.

7.9 Reati di abuso di mercato

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- assicurare la dovuta riservatezza circa le informazioni regolamentate relative ad emittenti quotati alle quali si è eventualmente avuto legittimo accesso, nonché l'utilizzo delle stesse esclusivamente per le finalità per le quali se n'è avuto legittimo accesso.

7.10 Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- adempiere agli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008, che su di essi incombono;
- garantire un posto di lavoro salutare e sicuro ai propri dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori e per chiunque sia presente all'interno degli uffici e/o stabilimenti della Società, cosicché siano ridotti al minimo i rischi di verificazione di incidenti e di contrazione di malattie professionali;
- segnalare tempestivamente qualunque informazione su eventuali condizioni di lavoro non sicure (anche se non si è ancora verificato alcun danno) al Responsabile della Sicurezza designato o al superiore gerarchico o al Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza; ciò al fine di favorire il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro;
- prestare attenzione a tutte le procedure di sicurezza vigenti, non solo allo scopo di prevenire eventuali danni, ma anche per proteggere i materiali e le attrezzature della Società;
- promuovere la comunicazione interna ed esterna, coinvolgendo, consultando e

responsabilizzando i lavoratori a tutti i livelli e chiunque operi nelle attività aziendali, attraverso programmi di sensibilizzazione, informazione e formazione.

7.11 Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, compreso il reato di autoriciclaggio

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- collaborare attivamente alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni di riciclaggio ed autoriciclaggio, utilizzando la necessaria diligenza nell'identificazione di situazioni potenzialmente anomale;
- garantire il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nell'adozione della procedura di scelta delle controparti commerciali, che deve fondarsi su criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza negli adempimenti finalizzati alla sottoscrizione dei contratti con le controparti commerciali;
- richiedere alle controparti commerciali ogni informazione necessaria al fine di valutarne affidabilità, solidità economica ed attendibilità professionale;
- osservare tutte le norme di legge che disciplinano i rapporti giuridici ed economici tra imprese del Gruppo, in particolare verificando che i contratti con imprese collegate siano stipulati a fronte di effettive reciproche esigenze ed a condizioni economiche di mercato;
- assicurare l'adeguata tracciabilità dei flussi di denaro provenienti da e destinati verso Paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente;
- segnalare eventuali irregolarità riscontrate nella gestione dei flussi finanziari ricevuti da Paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente;
- garantire correttezza, trasparenza, collaborazione nelle attività finalizzate alla predisposizione di dichiarazioni fiscali ed all'adempimento di obblighi tributari/fiscali.

7.12 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- utilizzare esclusivamente programmi e/o software regolarmente acquistati dalla Società in conformità con quanto consentito dalla licenza;
- assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela del diritto d'autore;
- svolgere un'attività di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti sul tema della pirateria informatica e delle relative conseguenze.

7.13 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- rispondere con tempestività, correttezza e buona fede alle richieste avanzate da organi di polizia giudiziaria e dall'autorità giudiziaria;
- dare immediata comunicazione al proprio superiore di eventuali chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento civile o penale, in modo tale che ne venga informato il Legale Rappresentante della Società, che procederà eventualmente alla nomina di un avvocato esterno.

7.14 Reati ambientali

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- operare nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti in materia ambientale, nonché ottemperare ad ogni prescrizione proveniente dalle autorità competenti in materia;
- segnalare immediatamente al proprio responsabile ogni situazione di pericolo percepita, sia potenziale che reale, in tema di tutela ambientale;
- assicurare che il trattamento dei rifiuti avvenga nel rispetto della normativa vigente e delle prassi e procedure aziendali, segnalando immediatamente ogni

violazione e/o irregolarità riscontrata.

- conservare accuratamente tutta la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni ambientali, consentendo e facilitando il controllo sui comportamenti e sulle attività svolte dalla Società, da parte degli organi competenti.

7.15 Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- verificare al momento dell'assunzione e periodicamente, l'esistenza, la validità e la regolarità di tutti i documenti necessari ai fini dell'instaurazione del rapporto di lavoro ed, in particolare, del permesso di soggiorno del lavoratore extracomunitario;
- interrompere immediatamente il rapporto di lavoro, in ogni caso in cui il permesso di soggiorno concesso al lavoratore extracomunitario sia scaduto e non sia stato rinnovato o sia stato revocato o annullato;
- segnalare alle competenti autorità eventuali irregolarità sul rispetto delle prescrizioni imposte dalle normative vigenti in materia di immigrazione e di lavoro regolare, di cui si venga a conoscenza o che si sospetti siano avvenute nello svolgimento dell'attività lavorativa.

7.16 Razzismo e Xenofobia

I destinatari del Codice Etico, ciascuno in ragione del proprio ruolo, devono:

- impedire fenomeni di propaganda ovvero di istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra;
- informare immediatamente l'azienda e le competenti autorità di fenomeni di propaganda, istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, dei quali si sia venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

8 Ulteriori standard di condotta

8.1 *Conflitto di Interessi*

Si ha un “conflitto di interessi” quando un interesse individuale e privato interferisce in qualunque modo, ovvero potenzialmente è idoneo ad interferire (conflitto potenziale), con gli interessi della Società. I conflitti di interessi possono sorgere ogni qualvolta si presenti un’opportunità di profitto personale a margine delle normali retribuzioni relative ai rapporti di lavoro in essere con la Società.

L’Amministratore Unico, i dipendenti, i collaboratori hanno un dovere di lealtà e fedeltà verso la Società.

Una situazione di conflitto può sorgere qualora vengano compiute azioni ovvero quando sussistano interessi personali che possono rendere difficile l’espletamento delle proprie mansioni con oggettività ed efficacia.

Conflitti di interessi si possono verificare, inoltre, qualora direttamente ovvero per il tramite di un membro della propria famiglia, si ricevano indebite utilità personali quale risultato della posizione rivestita all’interno della Società.

Qualsiasi interesse personale o commerciale relativamente a qualunque operazione che coinvolga la Società e che sia in grado di influenzare l’oggettiva ed imparziale rappresentazione degli interessi della Società stessa può essere considerato come un conflitto di interessi.

Qualora sorgesse un conflitto di questo genere tra il dipendente e la Società, il dipendente sarà chiamato ad agire nell’interesse della Società ed a seguire le regole di condotta aziendale della Società, ovvero, qualora le regole di condotta aziendale applicabili non prevedano tale situazione, a segnalare il possibile conflitto di interessi al Responsabile.

In alternativa, tale conflitto potrà essere segnalato in via confidenziale all’Organismo di Vigilanza nominato, inviando una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica:

.....

All’Amministratore Unico, ai dipendenti ed ai collaboratori è fatto divieto di:

- a) riservare a se stessi eventuali opportunità di guadagno, qualora le stesse siano state reperite attraverso l'uso di proprietà, informazioni o posizioni della Società;
- b) usare proprietà, informazioni o posizioni della Società al fine di trarne profitto per se stessi;
- c) assumere comportamenti in concorrenza con la Società.

Considerando che sarebbe impossibile descrivere tutte le situazioni di potenziale o attuale conflitto, se ne indicano alcune:

- ricevere o sollecitare corrispettivi, regali, benefici, sconti, servizi, finanziamenti e ogni altra entità di valore uguale o superiore ad Euro 50,00 (eccezion fatta per le normali consuetudini nei rapporti d'affari, es. una cena di lavoro, o per le relazioni commerciali svolte nel rispetto dei principi di correttezza come quelle genericamente accessibili al pubblico) da fornitori, clienti o altri soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti commerciali;
- convertire, prendere a prestito o comunque usare per profitto personale beni della Società, prodotti o servizi dei dipendenti della Società;
- usare i beni o i servizi della Società per cause personali, politiche o religiose;
- durante l'orario di lavoro, tenere comportamenti non autorizzati o svolgere affari che non siano relativi alla Società;
- svolgere un lavoro autonomo, ad esempio coinvolgendo gli affari della Società in affari con una persona, una società o un ente nel quale si detiene un potere di controllo o un interesse significativo o nel quale un membro prossimo della famiglia o un parente detiene un potere di controllo o un interesse significativo, a meno che tali affari non siano svolti nel rispetto dei principi di correttezza;
- rivelare o comunque abusare delle informazioni confidenziali riguardanti la Società, i suoi fornitori o i suoi clienti, ovvero di informazioni private ottenute con riguardo a terzi;
- speculare o trattare in beni, articoli o prodotti venduti, acquistati o comunque in altri modi destinati alla Società;

- appropriarsi, come utilità personali, di opportunità di affari alle quali la Società potrebbe ragionevolmente essere interessata, senza prima fare loro presente l'esistenza di tale opportunità;
- falsificare documenti della Società o altra documentazione.

La Società non intende scoraggiare o limitare l'abilità dei propri collaboratori nell'intraprendere e nel coltivare attività e interessi esterni che non interferiscono con l'espletamento dei propri compiti.

L'interesse della Società è limitato ai casi in cui vi sia un attuale o potenziale conflitto di interessi o un'appropriazione delle opportunità della Società stessa.

I dipendenti che svolgano un lavoro "freelance" o una seconda occupazione che non sia marginale e che non sia stata preventivamente formalmente autorizzata non dovranno utilizzare tempo, servizi, risorse o forniture provenienti dal loro impiego.

In caso di insorgenza di un conflitto o di un potenziale conflitto, i dipendenti dovranno segnalare tempestivamente e con precisione tutti gli elementi utili all'Organismo di Vigilanza.

8.2 Pari opportunità

Health & RCB S.r.l si impegna a garantire costantemente le pari opportunità lavorative, secondo quanto previsto dal principio di uguaglianza sancito dall'art. 3 della Costituzione italiana.

Tutti, pertanto, hanno le medesime opportunità lavorative/di carriera all'interno della Società, a prescindere da razza, religione, età, sesso, sessualità, opinioni politiche, disabilità, stato di famiglia, stato sociale o appartenenza a qualsiasi altra categoria, nel rispetto delle previsioni di legge o di normative contro la discriminazione applicabili a livello nazionale ed internazionale.

E' considerato contrario alle regole di condotta aziendale ed illegittimo:

- il mancato rispetto delle procedure di assunzione o di promozione del personale per motivi di razza, di colore, di sesso, di religione, d'età, di disabilità o di altri status tutelati;

- il trattamento discriminatorio nei confronti di un individuo con riferimento ai termini ed alle condizioni del suo rapporto di lavoro o nell'attuazione di provvedimenti disciplinari o di licenziamento razza, di colore, di sesso, di religione, d'età, di disabilità o di altri status tutelati;
- la molestia perpetrata verso qualsiasi individuo a causa della razza, del colore, del sesso, della religione, dell'età, della disabilità o di altri status tutelati;
- la ritorsione di qualsiasi genere nei confronti di un soggetto che denunci o intenda denunciare una violazione dei diritti in tema di pari opportunità in ambito lavorativo o che abbia partecipato in qualsiasi modo a un'inchiesta, procedura o testimonianza riguardante la suddetta denuncia.

8.3 Pagamenti indebiti e redazione di scritture contabili

La Società proibisce di disporre o mantenere registri aziendali indebiti, relazioni finanziarie o pagamenti indebiti.

Per tale motivo sono considerate vietate le seguenti attività:

- utilizzare, sia direttamente sia indirettamente, qualsiasi fondo o altra attività aziendale per scopi illegali o non autorizzati;
- costituire o mantenere, a qualsiasi fine, un conto corrente nascosto o non registrato o altri fondi o beni di aziendali;
- disporre o accettare somme di denaro, tangenti, erogazioni liberali o altri benefici illegali o immorali;
- disporre o accettare qualsiasi annotazione falsa, ingannevole o artificiosa nei libri o registri della Società a qualsiasi fine;
- utilizzare i fondi o le risorse della Società per fini personali o non riconducibili alla Società senza idonea autorizzazione scritta.

8.4 Promozione di medicinali ed informazione scientifica

L'azienda è responsabile dell'informazione e delle azioni promozionali svolte sui propri prodotti e su quelli di cui detiene la concessione di vendita, anche se ciò è stato predisposto e/o svolto da terzi (consulenti, procacciatori d'affari, agenti, agenzie, ecc.).

I contenuti dell'informazione devono essere sempre documentati o documentabili.

E' vietato l'utilizzo di fax, e-mails, sistemi automatici di chiamata ed altri mezzi elettronici di comunicazione ai fini della diffusione del materiale promozionale regolarmente approvato dall'AIFA, ad eccezione del caso in cui sia stato preventivamente acquisito il consenso documentabile del medico destinatario del materiale stesso.

In ipotesi di informazione diretta al medico, l'informatore scientifico del farmaco è tenuto a presentarsi all'operatore sanitario qualificandosi nella sua funzione.

Health & RCB S.r.l. ha il compito di mettere in grado l'informatore scientifico di fornire all'operatore sanitario quelle informazioni sulle proprietà e caratteristiche del farmaco, che consentano una corretta applicazione terapeutica, consentendogli e agevolando l'approfondimento delle caratteristiche dei prodotti commercializzati.

In ambito dell'attività di informazione e presentazione dei medicinali svolta presso medici o farmacisti è vietato concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura.

In ordine alla pubblicità su giornali e riviste, la Società si attiene al criterio della trasparenza secondo la prevista inderogabile separazione tra informazione e pubblicità, garantendo sempre al lettore l'immediata riconoscibilità del messaggio promozionale in qualunque sua forma, sia essa redazionale che tabellare.

8.5 Rapporti con Autorità di Vigilanza

Lo svolgimento dei rapporti con le Autorità di vigilanza è improntato alla massima legalità e correttezza con divieto di qualsiasi fenomeno corruttivo.

Ogni dato, comunicazione o segnalazione, sia obbligatori che facoltativi, trasmesse all'Autorità di Vigilanza sono caratterizzati dal rispetto dei principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza.

L'Amministratore Unico, i dirigenti ed i dipendenti della Società si impegnano a collaborare con l'Autorità di Vigilanza nel corso di eventuali verifiche ispettive, rispondendo ad ogni legittima richiesta dalla stessa avanzata.

8.6 Convegni, congressi, riunioni scientifiche

Per quanto concerne l'organizzazione di convegni, congressi e riunioni scientifiche, nonché la partecipazione agli stessi, si è avuto riguardo alle normative di riferimento vigenti, in particolare il D.Lgs. n. 219/2006 (*"Attuazione della direttiva 2001/83/CE (e successive direttive di modifica) relativa ad un codice comunitario concernente i medicinali per uso umano, nonché della direttiva 2003/94/CE"*) art. 124, che stabilisce regole precise nell'organizzazione e sponsorizzazione delle manifestazioni di cui sopra. I pilastri fondamentali in materia di "convegni, congressi e riunioni" cui devono attenersi i destinatari del Codice Etico sono:

- conformità alla normativa di riferimento vigente (D.Lgs. n. 219/2006), nonché al Codice Deontologico delle associazioni di categoria;
- previsione di controlli di natura amministrativo-contabile, volti a verificare che i preventivi analitici delle spese relative alle manifestazioni/sponsorizzazioni risultino corrispondenti ai consuntivi;
- in ipotesi in cui la Società si limiti a fornire un contributo agli organizzatori, indicazione e specificazione per iscritto di entità e modalità dello stesso, nonché di eventuali diritti o facoltà concessi dagli organizzatori come corrispettivo.

I destinatari del Codice Etico dovranno rispettare, inoltre, i principi guida e le regole di carattere generale di seguito indicati:

- la partecipazione e/o organizzazione di convegni e congressi di livello internazionale, nazionale e regionale hanno l'obiettivo di potenziare/sviluppare la collaborazione scientifica con la classe medica;
- l'invito da parte della Società di medici a convegni, congressi, riunioni, deve essere giustificato dall'attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale e la specializzazione dei medici partecipanti;
- la partecipazione alle manifestazioni congressuali da parte della Società deve comunque essere connessa all'attività svolta dalla stessa e dovrà essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità;

- la scelta delle località e sedi in cui svolgere le manifestazioni, deve essere motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico ed organizzativo, con esclusione di luoghi destinati alla ristorazione, ed essere caratterizzata da un programma scientifico qualificante;

E' fatto, inoltre divieto, agli stessi destinatari:

- di organizzare o sponsorizzare eventi congressuali che si tengano o che prevedano l'ospitalità dei partecipanti in strutture quali: Resort, Navi, Castelli che si trovino al di fuori del contesto cittadino, Masserie, Agriturismo, Golf Club, Strutture termali o che abbiano come attività prevalente servizi dedicati al Benessere o SPA.

9 Il ruolo dei dipendenti nella corretta adozione del Codice Etico

Health & RCB S.r.l. conduce le proprie attività in maniera etica e responsabile, conformandosi alle normative pubbliche di ogni ordinamento nel quale opera e nel quale conduce le attività.

In funzione del proprio ruolo, l'Amministratore Unico, i sindaci, dirigenti, impiegati, collaboratori avranno la responsabilità di assicurare la corretta applicazione del Codice Etico, attuando quanto segue:

- leggendo attentamente il presente Codice ed i futuri aggiornamenti e "familiarizzando" con i suoi standard;
- partecipando alle riunioni del personale ove si discutono questioni etiche e legali;
- partecipando ai corsi di formazione ove si discutono temi etici e legali;
- riferendo di qualsiasi violazione di legge o di regole di condotta aziendale al proprio Responsabile;
- riferendo qualsiasi sospetto di condotte inappropriate, frodi o sprechi di beni della Società, o qualsiasi altra violazione delle normative aziendali (incluso il presente Codice).

Se, per qualsiasi ragione, uno qualsiasi dei soggetti destinatari di questo documento si dovesse sentire a disagio nell'ottemperare alle suggerite raccomandazioni di segnalazione, potrà contattare l'Organismo di Vigilanza della Società mediante l'utilizzo della posta elettronica all'indirizzo e-mail:

Le regole di condotta aziendale della Società vietano ogni forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che, comportandosi in buona fede, rendono note informazioni o sollevano questioni circa violazioni di legge o delle regole di condotta aziendale, in ottemperanza alla Legge n. 179/2017 sulla tutela del Whistleblower.

10 Indicazione delle modalità di attuazione e controllo

10.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

Tale Organismo coincide con quello indicato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e svolge i propri compiti in rapporto diretto con l'Amministratore Unico, al quale riferisce eventuali violazioni del Codice Etico.

All'Organismo di Vigilanza viene garantita un'adeguata autonomia finanziaria tramite l'attribuzione di risorse da parte della Società e non sono assegnate funzioni di tipo operativo, ciò al fine di ottenere la maggiore obiettività di azione possibile e consentirgli di svolgere al meglio i compiti che il D.Lgs. n. 231/2001 gli attribuisce.

Il recapito dell'Organismo di Vigilanza è il seguente:

10.2 Diffusione, formazione ed aggiornamento del Codice

Con l'obiettivo di assicurare una concreta attuazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico, nonché di consentirne la conoscenza e diffusione a tutti i destinatari, anche attraverso l'Organismo di Vigilanza, Health RCB S.r.l si impegna a:

- promuovere la diffusione dei principi contenuti nel Codice Etico tra tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con la Società, richiedendone il rispetto

- a mezzo anche di apposite clausole contrattuali che ne sanzionino l'inosservanza;
- consegnare ad ogni nuovo assunto, ai collaboratori e lavoratori autonomi per conto della Società, il Codice Etico illustrandone le finalità (in alternativa è possibile pubblicare il Codice Etico in modalità informatica in apposita cartella condivisa e dandone indicazione ai destinatari);
 - assicurare la diffusione del presente Codice presso tutto il personale dipendente e presso tutti i collaboratori esterni;
 - predisporre e realizzare un piano di formazione specifico e differenziato per ruoli aziendali, volto a divulgare i principi e le norme etiche su cui si basa l'intera attività della Società;
 - mettere a disposizione di ogni interessato gli strumenti necessari al chiarimento circa l'attuazione delle norme contenute nel Codice, mediante la possibilità di rivolgersi al proprio Superiore, o all'Organismo di Vigilanza;
 - aggiornare tempestivamente il contenuto del Codice al fine di adeguarlo alle evoluzioni normative eventualmente rilevanti, dandone diffusione come sopra specificato.

Tutti i soggetti interessati devono confermare formalmente e per iscritto di aver ricevuto il Codice Etico, di essere a conoscenza delle disposizioni e di accettarne i contenuti.

10.3 Sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi ai dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili, applicando le seguenti sanzioni secondo il criterio della proporzionalità così come meglio definito nei CCNL di riferimento:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;

- multa (consiste in una trattenuta dalla retribuzione netta di un importo non superiore al valore massimo previsto dal CCNL applicabile);
- sospensione (può variare dal minimo al massimo dei giorni di lavoro non retribuiti secondo quanto previsto dal CCNL applicabile). Il periodo della sospensione è deciso discrezionalmente dalla Società e può anche essere frazionato nella sua applicazione;
- licenziamento.

Pertanto, a tutti i sensi di legge e di contratto, le norme del Codice Etico sono rese disponibili ai lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti e/o pubblicazione informatica in apposita cartella condivisa dandone apposito avviso ai destinatari.

L'osservanza delle norme del presente Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

In caso di violazione delle disposizioni previste dal presente Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei dirigenti le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile ai dirigenti.

Inoltre, in caso di violazione del Codice Etico:

- da parte dell'Amministratore Unico della Società: l'Organismo di Vigilanza informerà il Collegio Sindacale/Sindaco che provvederà ad assumere le opportune iniziative, quali la convocazione dell'Assemblea dei Soci;
- da parte dei Sindaci: l'Organismo di Vigilanza informerà, per tramite dell'Amministratore Unico, l'Assemblea dei Soci la quale prenderà gli opportuni provvedimenti in merito, come ad esempio la convocazione di un'assemblea straordinaria dei soci al fine di definire le misure più idonee da adottare;

- da parte dei Collaboratori esterni: determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare tutti coloro che effettuino un uso improprio delle segnalazioni secondo quanto indicato dalla "Procedura di Whistleblowing" della Società.

In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare coloro che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'atto denunciato, e/o effettuate con il solo fine di danneggiarne l'immagine.