

Bioindustry Park Silvano Fumero S.p.A.
Via Ribes 5 - 10010 Colletterto Giacosa (TO)

CODICE DI CONDOTTA

INDICE

PREMESSA	1
1. PRINCIPI GENERALI	3
1.1 Principi fondamentali	3
1.2 Riservatezza e rispetto delle proprietà intellettuali.....	4
1.3 Conflitti d'interesse	4
1.4 Divieto di discriminazione e ambiente di lavoro.....	4
1.5 Tutela della salute e dell'ambiente	5
1	
2. AREE DI APPLICAZIONE.....	5
2.1 Principi dell'Organizzazione	5
2.2 Tenuta delle scritture contabili e uso delle risorse finanziarie	6
2.3 Rapporti con le risorse umane	6
2.4 Rapporti con partner, clienti e fornitori.....	7
2.5 Rapporti con la pubblica amministrazione	9
2.6 Utilizzo dei sistemi informatici	11
2.7 Sistema di gestione della sicurezza	13
3. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO	13

PREMESSA

Il presente documento, denominato “Codice di condotta”(nel prosieguo anche Codice), fornisce i principi e le regole generali alle quali la società Bioindustry Silvano Fumero s.p.a. (nel prosieguo anche “Società” o “BIPCA”) intende improntare la propria organizzazione e le proprie attività. Il codice di condotta è parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo della società ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (d’ora in avanti “Decreto”).

Il codice di condotta di BIPCA è ispirato ai principi posti a fondamento dagli analoghi documenti dei soci.

Il codice è destinato a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ed i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in

genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal decreto.

BIPCA si adopera per far sì che i soggetti con i quali opera, specie se in relazione con la PA, ispirino le proprie condotte, nell'interesse o a vantaggio di questa società, ai principi qui enunciati, anche facendo ricorso a specifici vincoli contrattuali.

Il codice è consegnato a tutti i membri degli organi sociali, ai dipendenti e collaboratori della società a cura dell'area personale, è reso noto a partner, clienti e fornitori, ed è consultabile sul sito internet della società.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Principi fondamentali

BIPCA persegue i propri obiettivi non in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla libertà, alla sicurezza o alla dignità umana.

BIPCA richiede a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ed i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della società l'assoluto rispetto delle normative vigenti e di operare in ossequio ai principi di legalità, responsabilità, correttezza professionale, trasparenza, competenza, onestà e lealtà negli affari.

I destinatari del codice, nell'ambito della loro attività professionale, sono quindi tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente codice, nonché le disposizioni del modello e le procedure interne loro applicabili.

BIPCA cura di assumere un assetto organizzativo atto a prevenire la violazione delle norme vigenti, dei principi esposti nel presente documento, dei protocolli adottati, a vigilare sulla loro osservanza e concreta implementazione e ad aggiornare gli strumenti in maniera adeguata e continuativa.

Le condotte dirette alla violazione di leggi, ed in specie alla commissione di uno dei reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001, ovvero alla violazione del modello di organizzazione, gestione e controllo sono sanzionate in conformità del codice disciplinare adottato.

E' dovere di tutti i destinatari del modello segnalare all'organismo di vigilanza di BIPCA le condotte anche solo dirette alla violazione delle norme penali per le quali può trovare applicazione il d. lgs. 231/2001.

Dipendenti, collaboratori e appartenenti agli organi sociali di BIPCA sono altresì obbligati a

segnalare all'o.d.v. ed ai superiori le condotte in violazione del modello.

1.2 Riservatezza e rispetto delle proprietà intellettuali

E' richiesto a chiunque operi per conto della società di preservare il patrimonio di conoscenze di BIPCA. I destinatari del codice sono tenuti a non comunicare, divulgare o usare, se non autorizzati, le informazioni riservate delle quali siano venuti a conoscenza in occasione dell'attività svolta per BIPCA. E' fatto altresì divieto di diffondere le informazioni privilegiate in grado influenzare l'andamento dei titoli della controllante.

Tutte le informazioni riservate sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

BIPCA opera nel pieno rispetto delle proprietà intellettuali altrui. Fa quindi espresso divieto a chiunque operi per suo conto di acquisire e/o utilizzare in qualsiasi modo beni materiali o immateriali in violazione obblighi di riservatezza, ovvero di licenze, marchi, brevetti, diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Fermi gli obblighi di riservatezza, le comunicazioni all'interno della società e nei confronti delle pubbliche autorità che ne facciano richiesta nell'esercizio delle proprie funzioni, sono improntate alla trasparenza e piena collaborazione, cosicché le informazioni sono trasmesse, in modo completo, comprensibile ed accurato.

1.3 Conflitti d'interessi

Amministratori, dipendenti, collaboratori e personale appartenente al gruppo distaccato presso la società sono tenuti ad agire nel miglior interesse di BIPCA. Essi pertanto devono evitare ogni situazione di conflitto d'interesse, anche con riguardo a familiari e parenti, che potrebbero influenzare la propria indipendenza di giudizio. Costoro sono tenuti a comunicare al proprio superiore (ovvero al c.d.a.) tali situazioni di interesse. In particolare devono essere comunicate per iscritto le attività svolte per soggetti non appartenenti al gruppo Petronas.

1.4. Divieti di discriminazione e ambiente di lavoro

I rapporti con il personale sono improntati a criteri di merito, ed ai principi di obiettività, ragionevolezza e pari opportunità, valorizzando le competenze e favorendo lo sviluppo delle professionalità.

Sono vietati gli atti di discriminazione per ragioni di sesso, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali o sociali, opinioni personali o appartenenze sindacali.

BIPCA promuove un ambiente di lavoro nel quale, finché è possibile, tutti siano liberi di tenere le

condotte conformi ai precetti delle religioni di appartenenza, anche con riguardo alla preghiera, all'assunzione di cibo e bevande, e alla celebrazione delle festività.

1.5. Tutela della salute e dell'ambiente

BIPCA esercita l'attività d'impresa nel rispetto dei primari interessi alla salute di coloro i quali entrano in contatti con gli ambiente di lavoro della società e della tutela dell'ambiente, evitando per quanto possibile l'esposizione a rischi relativi, ovvero comunque operando alla massima riduzione possibile di questi, in relazione alle conoscenze e gli accorgimenti della tecnica disponibili.

2. AREE DI APPLICAZIONE

2.1. Principi dell'Organizzazione

Tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ed i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati per i quali trova applicazione il d. lgs. 231/2001, per quanto di propria competenza ed in ragione delle previsioni contrattuali che li legano alla società, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari in vigore nei Paesi dove operano, dei principi del presente codice, dei protocolli e delle procedure aziendali previste dal modello loro applicabili.

BIPCA si organizza in conformità dei principi previsti dal modello e promuove la diffusione all'interno della propria organizzazione di una cultura improntata ai principi di legalità, segregazione dei processi decisionali, responsabilità e trasparenza, controllo dei flussi finanziari, ed alla consapevolezza del contributo positivo che i controlli interni danno al miglioramento dell'efficienza.

Tutti i dipendenti e gli organi sociali, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo previsto dal modello.

Gli organi di controllo e di vigilanza della Società (collegio sindacale, società di revisione e organismo di vigilanza) hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle proprie attività. Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Società sono tenuti ad un comportamento di massima disponibilità, trasparenza, collaborazione, tempestività e professionalità nei confronti degli organi di controllo e di vigilanza. In nessuna

circostanza sono ammesse deroghe a tale comportamento.

2.2 Tenuta delle scritture contabili e uso delle risorse finanziarie

La tenuta delle scritture contabili è improntata ai principi di correttezza, trasparenza e responsabilità delle operazioni compiute, ed al fine di garantire la regolare tenuta della contabilità, la completezza, la veridicità e la correttezza delle informazioni, dei dati e delle valutazioni inerenti la condizione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

E' quindi, in particolare, fatto divieto a chiunque di tenere condotte dirette ad alterare, anche mediante nascondimento, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni destinate ad essere contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge o richieste da pubbliche autorità od organi di controllo, e dirette ai soci, al c.d.a., agli organi di controllo della società, al pubblico, alla P.A. o ogni autorità di vigilanza.

I destinatari del codice di condotta sono tenuti a verificare ed attestare, quando richiesti, la correttezza delle informazioni trasmesse. Amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Essi sono altresì tenuti a cooperare con trasparenza con gli organismi di controllo della società. E' fatto divieto di ostacolare in alcun modo l'operato delle autorità pubbliche di vigilanza o degli organi sociali di controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: a) l'agevole registrazione contabile; b) l'individuazione del percorso decisionale e dei diversi livelli di responsabilità; c) la ricostruzione accurata dell'operazione; d) evitare errori. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Pagamenti ed incassi devono generarsi in conformità alle relazioni contrattuali sottostanti e devono essere giustificati sulla scorta di evidenze documentali adeguate a dare ragione dell'esistenza ed importo del debito e del credito, nonché della identità del creditore o debitore.

E' fatto divieto di tenere qualsiasi comportamento che anche solo realizzazione diretto ad agevolare la commissione di una delle fattispecie delittuose previste dagli artt. 24bis, 25, 25ter e 25 octies del decreto.

2.3 Rapporti con il personale

La società si propone di costruire un ambiente lavorativo che promuova l'adesione ai principi qui enunciati ad ogni livello, anche attraverso un formazione mirata, e richiede ai soggetti apicali e non, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con detti principi.

Inoltre, la Società a) garantisce l'integrità fisica e morale del suo personale nonché condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro salubri e sicuri; b) effettua la selezione del personale in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati; c) adotta criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni; le pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate.

La Società si impegna far sì che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali dei dirigenti e dei dipendenti, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

I dipendenti devono inoltre astenersi: a) dal perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali; b) dallo sfruttamento del nome e della reputazione di BIPCA a scopi privati ed analogamente dallo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno di BIPCA e delle informazioni acquisite nel corso della prestazione lavorativa; c) dall'uso di beni sociali per scopi diversi da quelli ad essi propri; d) dal consumo inutile o dall'impiego non razionale di mezzi e risorse; e) dalla diffusione a terzi o dall'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti BIPCA o partner scientifici, tecnologici o commerciali; f) dall'espletamento di mansioni lavorative – anche a titolo gratuito – in contrasto o in concorrenza con BIPCA; g) dall'uso in qualsiasi modo di informazioni o nozioni tecniche o scientifiche che non sia stato debitamente e preventivamente autorizzato; h) dal mancato rispetto, tutela, conservazione e funzionalità dei beni messi a loro disposizione.

2.4 Rapporti con partner, clienti e fornitori

Nell'intrattenere rapporti con i clienti ed i fornitori, amministratori, dipendenti e collaboratori di BIPCA, si attengono ai principi e alle disposizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato.

Sono vietate operazioni di approvvigionamento di beni o servizi oggettivamente o soggettivamente fittizie o per motivi di favore.

Sono vietate operazioni di approvvigionamento di beni o di servizi con lo scopo di influenzare

l'indipendenza dell'operato, per il compimento di atti d'ufficio o contrari all'ufficio, che possano arrecare vantaggio alla società, di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, italiani, di altro Stato o dell'UE.

Sono vietate operazioni di approvvigionamento di beni o di servizi per i quali anche solo si sospetti la provenienza delittuosa (es. furto, frode fiscale, violazione di brevetti, marchi, diritto d'autore).

Partner clienti e fornitori devono essere inseriti in apposito elenco (anagrafica). L'inserimento in anagrafica richiede la verifica circa l'esistenza, la collocazione geografica, l'affidabilità e capacità di esecuzione della prestazione richiesta e/o promessa. L'o.d.v. ha accesso all'anagrafica.

E' vietato trattare con soggetti inseriti (o in relazione nota con soggetti inclusi) in black lists governative (sia consultabile sul sito dell'Unione Europea o sul sito della Banca d'Italia: http://ec.europa.eu/external_relations/cfsp/sanctions/list/consol-list.htm) o notoriamente in relazione con associazioni criminali ovvero dediti al delitto, quali frodi allo Stato, ricettazione, violazione di proprietà intellettuali.

La scelta del fornitore si fonderà su elementi obiettivi, tra i quali cadrà su quello che presenta l'offerta migliore in termini di a) prestazioni e affidabilità (garanzie) del bene o servizio b) costo c) tempi di consegna d) assistenza, e) rispetto delle normative in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'oggetto delle prestazioni e le condizioni di contratto devono essere indicate in modo chiaro e preciso, con indicazione dei requisiti di qualità, affidabilità e sicurezza richiesti. Sono vietate negoziazioni occulte.

E' vietata la percezione di denaro o beni derivanti da reato o il trasferimento a qualunque titolo dei medesimi. I pagamenti dovranno seguire la verifica delle prestazioni ricevute.

Nella pianificazione ed esecuzione dell'attività scientifiche la società opera nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale dei terzi.

La società si associa a partner che offrano ragionevoli garanzie di affidabilità nella legalità e correttezza della condotta. Il partner sono scelti tenendo conto della capacità tecnico-scientifica di realizzazione della parte di progetto loro affidata, e della consistenza economico-finanziaria manifestate. Si avrà riguardo, a titolo esemplificativo, dell'attività prestata, dei curriculum del management, del personale tecnico-scientifico ed amministrativo impiegato nel progetto, della presenza sul mercato da tempo, della precedente partecipazione di progetti finanziati dalla P.A., con la compartecipazione di differenti soggetti, di eventuali accreditamenti, del conseguimento di certificazioni ISO, dell'adozione di codici etici/di condotta.

La società procura che i partecipanti in associazioni ai bandi si vincolino tra loro al rispetto dei principi enunciati nel codice di condotta della società ed in questa procedura. La violazione di questi obblighi è contrattualmente sanzionata.

Sono vietati comportamenti in violazione di diritti su beni oggetto di proprietà intellettuale (formule, know-how, o altro), protetti o meno da brevetti, registrazioni, ecc..., o comunque in violazione di diritti di terzi.

E' peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente ai superiori (e all'occorrenza all'o.d.v.) problemi di rilievo – anche in relazione alla conformità delle condotte tenute con i principi del modello - insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure ritenute volta per volta più opportune.

Nei rapporti con clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro, i vertici aziendali ed i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di BIPCA.

2.5 Rapporti con la pubblica amministrazione

Gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, gli agenti, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto di BIPCA nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione, conformandosi alla legge e alle prescrizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato. Essi sono tenuti a fornire alle pubbliche autorità piena collaborazione.

La società fa divieto a tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ed i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della società di ricorrere a qualsiasi comportamento, consistente nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio.

Le persone incaricate dalla Società di intrattenere rapporto con la P.A. italiana o straniera, non devono in alcun modo cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei pubblici ufficiali o

incaricati di pubblico servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

Sono vietate assunzioni a titolo di contropartita al fine di influenzare l'indipendenza dell'operato, per il compimento di atti d'ufficio o contrari all'ufficio, che possano arrecare vantaggio alla società, di pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, italiani, di altro Stato o dell'UE.

Deve essere rispettato il vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti ricevuti da parte di una P.A.

E' vietato nel modo più assoluto il tentativo di ottenere la stipulazione di contratti da parte di qualsivoglia P.A. italiana, comunitaria o straniera, in violazione delle leggi, attraverso condotte fraudolente o corruttele. Nell'eseguire il contratto è vietata ogni condotta finalizzata ad influenzare l'imparzialità di giudizio dei dipendenti della P.A., dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio con i quali si entra in contatto. I contratti devono essere eseguiti con esattezza e tempestivamente, attenendosi rigorosamente alla disciplina convenzionale stipulata. Le fatturazioni e richieste di pagamento devono corrispondere al valore delle prestazioni pattuite ed effettivamente eseguite.

Nel conferire incarichi a dipendenti pubblici la società adotta criteri di merito, di competenza e comunque oggettivi, verificabili e congrui con le finalità e/o l'utilità dell'impresa nonché con gli scopi di prevenzione di illeciti perseguiti. Sono vietati conferimenti di incarico a soggetti appartenenti alla P.A. a titolo di contropartita al fine di influenzarne l'indipendenza dell'operato, per il compimento di atti d'ufficio o contrari all'ufficio, che possano arrecare vantaggio alla società, da parte pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio, italiani, di altro Stato o dell'UE. Sono vietati conferimenti di incarico a soggetti appartenenti alla P.A. che, nello svolgimento della loro attività, partecipino o abbiano partecipato personalmente ad attività della P.A. riguardanti la società, vagliato richieste effettuate dalla Società (p.es. concessioni di contributi o verifica di rendicontazioni) o la posizione della Società medesima in relazione ad un adempimento di legge.

Nell'associarsi con altre imprese per partecipare a bandi pubblici, BIPCA anche facendo ricorso a pattuizioni contrattuali sanzionate, richiede l'adesione di tutti i partecipanti ai principi espressi dal modello ed adopera tutte le cautele possibili affinché si prevenga la commissione, da parte anche dei partner, di reati nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Qualora i dipendenti di BIPCA operino con le qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sono tenuti a tenere comportamenti rigorosamente improntati ai principi di legalità, terzietà ed imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, astenendosi in

particolare da ogni condotta che possa indurre chiunque a dare o promettere denaro o altra utilità.

2.6 Utilizzo dei sistemi informatici

L'uso dei sistemi informatici deve svolgersi nel rigoroso rispetto delle norme vigenti.

La società si dota, a norma del d. lgs. 196/2003, di un Documento Programmatico per la Sicurezza, al quale tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad attenersi.

La società è in possesso di sistemi informatici (computer, server, reti LAN e wireless, connessioni di linea, routers, ecc...), comprensivi di hardware e software regolarmente licenziati, concessi in uso ad amministratori, dipendenti e collaboratori (utenti) con lo scopo esclusivo di adempiere alle proprie obbligazioni nei confronti della società medesima in relazione al perseguimento dell'oggetto di quest'ultima.

Tutti i software installati nei sistemi della società sono e devono essere regolarmente licenziati. Della conservazione della documentazione comprovante la legittimità dell'uso dei software installati è responsabile il responsabile dell'area tecnica.

Ogni utente è personalmente responsabile dell'integrità (fisica e funzionale) dei sistemi medesimi, dei dati, delle informazioni e dei programmi ad essi relativi, ed è quindi tenuto ad aggiornare, ove richiesto, i sistemi di protezione (antivirus, firewall, ecc...) di sistemi in utenza.

L'accesso ad ogni singolo sistema informatico e telematico è limitato ad uno o più utenti identificati, attraverso la sorveglianza dei locali ed il ricorso a chiavi logiche (user ID e password) e fisiche (le porte di accesso ai locali sono chiuse a chiave), consegnate dall'amministratore di sistema e conservate in modo da evitare la sottrazione o conoscenza indebita da parte di soggetti non autorizzati.

Ad ogni User-ID corrisponde un profilo di accesso alle reti aziendali ed internet. Ad ogni profilo corrispondono l'utilizzo concesso degli applicativi, il limite di accesso al sistema informativo aziendale (modulo) e le attività concesse (visualizzazione, inserimento dati, modificazione dei dati inseriti).

Può essere data in uso agli utenti una casella di posta elettronica con account personale. L'uso di posta elettronica attraverso questa casella è ad esclusivo scopo istituzionale e mai personale. La posta elettronica in entrata ed in uscita da detta caselle deve intendersi come diretta ed inviata da una funzione aziendale e come tale, essa è accessibile ai superiori dell'utente.

L'amministratore di sistema (anche per il tramite di un delegato) è autorizzato dalla Società e dagli utenti ad accedere ai sistemi informatici a fini di garanzia della continuità dell'attività d'impresa

(assenza prolungata dell'utente), di manutenzione, di tutela della sicurezza dei sistemi medesimi e di prevenzione dei reati di cui all'art. 24bis D. Lgs. 231/2001.

La società può altresì revocare, in tutto o in parte l'uso dei sistemi informatici, ovvero impedire, in tutto o in parte, l'accesso alle reti informatiche aziendali e non, ad uno o più utenti (p.es. facendo uso di filtri).

Amministratori, dipendenti e collaboratori accettano espressamente ed aderiscono ai predetti principi generali di utilizzo dei sistemi informatici e, quindi, anche l'accesso ai medesimi, senza limitazione alcuna, da parte dell'amministratore di sistema o dei suoi delegati.

E' vietato qualsiasi uso dei sistemi informatici per scopi incompatibili con quello per il quale essi sono concessi in uso agli utenti. In particolare è vietato:

- a) operare il download, il caricamento o l'installazione di software (musicali, film, foto, programmi, ecc...) non autorizzati e, comunque, in violazione del diritto d'autore;
- b) rendere in qualsiasi modo noto a terzi non autorizzati, o comunque consentire a questi la conoscenza di dati, informazioni, formule, descrizioni di processi, documenti, materiale di qualsiasi natura, coperto da riservatezza o la cui conoscenza da parte di soggetti terzi potrebbe recare danno alla società;
- c) produrre, detenere, diffondere, in qualsiasi forma e modo, materiale pornografico, pedopornografico, di propaganda od istigazione a fini terroristici, ovvero offensivo dell'onore o dignità di terzi;
- d) violare registri ed archivi informatici della società e/o falsificare dati, informazioni o documenti informativi di qualsiasi specie;
- e) porre in essere una delle condotte previste dall'art. 24bis d. lgs. 231/2001 ovvero anche altra condotta strumentale alle medesime.

E' altresì vietato, a meno che non sia specificatamente ed espressamente autorizzato, l'utilizzo per scopi personali non ricompresi in quelli sopra elencati.

L'accesso a sistemi informatici di soggetti esterni alla Società (p. es. P.A.) è limitato ai soli utenti a ciò espressamente autorizzati dal titolare del sistema informatico predetto. Costoro sono tenuti a mantenere strettamente riservate, non divulgare e conservare al sicuro ed al riparo da atti di impossessamento o appropriazione le chiavi di accesso ai predetti sistemi.

2.7 Sistema di gestione della sicurezza

Nell'implementazione del sistema di gestione della sicurezza la società si adegua puntualmente alle disposizioni di legge e regolamentari, ed in particolare a quanto dettato all'art. 30 d. lgs.

81/2008 e suggerito dagli standard internazionali ISO OHSAS 18001:2007.

Nell'ambito della normativa vigente in materia di tutela della salute, igiene e sicurezza sul lavoro, BIPCA si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori ed in particolare affinché

- a) l'esercizio dell'attività d'impresa sia svolto nel rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- b) i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- c) i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive ed individuali;
- d) l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- e) sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- g) l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, sono destinate risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

3. Osservanza del codice di condotta

Tutti coloro che esercitano, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ed i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i procuratori ed, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della società nell'ambito delle attività ritenute anche potenzialmente a rischio di commissione di uno dei reati previsti dal decreto, sono contrattualmente obbligati al rispetto del presente codice.

Amministratori e dipendenti sono tenuti a segnalare all'o.d.v. le condotte da chiunque tenute in

violazione del codice.

La sua violazione è sanzionata in conformità con quanto previsto dal codice disciplinare adottato e dai contratti che regolano i rapporti tra costoro e la società.

BIPCA promuove la conoscenza del presente codice da parte dei suoi destinatari, in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con la Società. Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del codice.