



CODICE ETICO
di
VisMederi Holding S.r.l.
Unipersonale

Approvato dal Amministratore Unico in data 30/06/2025

INDICE

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE	4
1.1 IL SUPERAMENTO DEL PRINCIPIO <i>SOCIETAS DELINQUERE NON POTEST</i> E LA PORTATA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO.....	4
1.2 L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO	5
2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA	8
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VISMEDERI S.R.L. E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO	9
4. PRINCIPI GENERALI E DESTINATARI DEL CODICE ETICO.....	11
4.1 PRINCIPI GENERALI.....	11
4.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO	11
5. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	12
5.1 ADOZIONE ED ENTRATA IN VIGORE.....	12
5.2 INTERPRETAZIONE.....	12
5.3 AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	12
6. VALORI ETICI.....	13
6.1 COLLABORAZIONE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	13
6.2 RAPPORTI CON LE TERZE PARTI	13
6.3 CONCORRENZA LEALE	14
6.4 DILIGENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI	14
6.5 CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE	14
6.6 IMPARZIALITÀ	15
6.7 ONESTÀ	15
6.8 QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI	16
6.9 RISERVATEZZA E TUTELA DELLA <i>PRIVACY</i>	16
6.10 TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE	16
6.11 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	17
6.12 INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA	17
6.13 TUTELA AMBIENTALE	17
6.14 BILANCIO E ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI.....	18
6.15 ANTIRICICLAGGIO E TRASPARENZA ECONOMICO-FINANZIARIA	18
6.16 RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI	19
6.17 RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO	19
7. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	20
7.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	20
7.2 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN TEMA DI CORRUZIONE TRA PRIVATI	21
7.3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN TEMA DI REGALIE, OMAGGI E BENEFICI.....	21
7.4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI O LIBERALITÀ.....	22
7.5 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E I PARTITI POLITICI.....	22
7.6 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLA SELEZIONE, ASSUNZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE.....	22
7.7 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE	23
7.8 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON LE TERZE PARTI.....	24

7.9 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN TEMA DI COMUNICAZIONE ESTERNA, GESTIONE DEI <i>SOCIAL MEDIA</i> AZIENDALI E GESTIONE DEI RAPPORTI CON I <i>MASS MEDIA</i>	24
7.10 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A GARANZIA DELLA RISERVATEZZA E DELLA TUTELA DELLA <i>PRIVACY</i>	25
7.11 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	25
7.12 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE	26
7.13 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO, ANTITERRORISMO E ANTIMAFIA	27
8. VIGILANZA DEL CODICE ETICO E APPARATO SANZIONATORIO	28
8.1 VIGILANZA DEL CODICE ETICO	28
8.2 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI - <i>WHISTLEBLOWING</i>	28
8.3 POLITICA DI NON RITORSIONE	29
8.4 SANZIONI	29

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1 Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha adeguato l'Ordinamento interno in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano¹, per mezzo del Decreto Legislativo n. 231 emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito anche "Decreto" o "Decreto 231" o "D.Lgs. 231/01"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Il Legislatore delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio declinato dal brocardo latino "*societas delinquere non potest*"², introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito "Ente/i"), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale anche se, ad oggi, la tesi maggiormente accreditata in dottrina e in giurisprudenza è quella di un *tertium genus* a sé stante), nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da (come specificato all'art. 5 del Decreto):

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cc.dd. *soggetti in posizione apicale*);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (i cc.dd. *soggetti in posizione subordinata*).

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una potenziale responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati (cc.dd. "presupposto"), il cui catalogo è, invero, in continua evoluzione.

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

² Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel procedimento penale, la veste di *indagato/imputato*. Si riteneva infatti che l'art. 27 della Costituzione, il quale statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto "non personale". La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente a mente del combinato disposto degli artt. 196 e 197 Cod. pen., nell'ipotesi di insolubilità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o dell'ammenda.

1.2 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dipendente da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

L'art. 6, comma primo, in particolare, stabilisce che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) abbia adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 (in seguito anche "Modello" o "Modello 231") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) abbia nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche, "Organismo di Vigilanza", "Organismo" o "OdV");
- c) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello 231 è individuato dallo stesso art. 6 del Decreto, il quale, al comma secondo, prevede che l'Ente debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Invece, nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi primo e secondo dell'art. 7 del Decreto).

I commi terzo e quarto dell'art. 7 del Decreto prevedono due principi che appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente. Segnatamente, è stabilito che:

- il Modello 231 debba prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello 231 richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare [condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma

secondo].

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179 del 30 novembre 2017, in materia di *Whistleblowing*, sono stati inseriti nel corpo dell'art. 6 del Decreto tre nuovi commi. In particolare, il comma 2-bis prescrive che i Modelli 231 prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma primo, lett. a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali, inoltre, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello, con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 statuisce che *"il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate"*³.

³ Sempre a mente dell'art. 30: *"Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla*

Sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo bensì unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico ma deve essere considerato, di converso, come un apparato dinamico che permetta all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6''.

2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici etici / di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Secondo le *“Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231”* (in seguito anche *“Linee Guida”*), approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 e aggiornate, da ultimo, nel mese di giugno del 2021, l'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati presupposto contenuti nel Decreto 231 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Tali principi possono essere inseriti in un codice etico o di comportamento.

In termini generali, i codici etici sono documenti ufficiali dell'ente che contengono l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei cc.dd. *“portatori d'interesse”* (ad esempio, dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, soci, mercato finanziario ecc.).

Tali codici mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti – indipendentemente da quanto previsto a livello normativo – e possono prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

I codici etici sono documenti voluti ed approvati dal massimo vertice dell'ente (ad esempio, dal Consiglio di Amministrazione).

Il codice etico, in buona sostanza, dovrebbe dunque focalizzarsi sui comportamenti rilevanti ai fini del Decreto 231 e andrebbe distintamente formulato in relazione, da un lato, alla generalità delle fattispecie di reato doloso, dall'altro ai reati a tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente.

In linea di principio, secondo quanto suggerito dalle Linee Guida, ogni dipendente dell'ente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente opera.

Tale impegno dovrà valere anche per le terze parti che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti diretti e/o indiretti con l'ente (ad esempio, agenti, consulenti, fornitori, clienti ecc.) e quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi al predetto principio.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti, pertanto l'ente è tenuto a informarli nel caso di incertezze sul tema, formandoli correttamente; l'ente, dunque, dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continue sulle problematiche attinenti al codice etico.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI VISMEDERI S.r.l. E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO

VisMederi S.r.l. (di seguito anche solo “VisMederi” o la “Società”), è una società attiva nel settore delle Life Sciences e della salute pubblica, specializzata nella ricerca scientifica e nei servizi qualificati per l’industria farmaceutica. Offre test sierologici e virologici per valutare l’immunogenicità di vaccini, validazione di metodi bioanalitici, gestione di studi clinici e preclinici, collaborando con enti regolatori internazionali come EMA e FDA.

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice” o “Documento”) rappresenta l’insieme dei valori di riferimento, dei doveri, degli impegni e delle responsabilità morali nella conduzione degli affari e delle attività aziendali di VisMederi.

Rappresenta, pertanto, il testo fondamentale nel quale la Società enuncia i principi etici generali ai quali devono essere ricondotte tutte le attività aziendali, specifica le regole comportamentali cui è riconosciuto valore etico positivo e definisce i modi di attuazione e di controllo del Codice stesso.

Oltre all’enunciazione dei comportamenti ammissibili e vietati, i principi declinati nel presente Codice si prefiggono di accrescere l’efficienza dell’organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l’ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema, attraverso il miglioramento delle relazioni interne e l’attenzione alla buona reputazione.

L’adozione del presente Codice Etico rappresenta una dichiarazione pubblica dell’impegno della Società a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali e, più in generale, a condividere i valori di una cultura d’impresa per la quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi, coinvolti nelle attività aziendali.

VisMederi, da sempre sensibile ai principi della responsabilità sociale d’impresa, concepisce le proprie attività economiche nell’ambito dei principi dello sviluppo sostenibile; un’idea di sviluppo secondo la quale le esigenze di efficienza economica e di legittimo profitto devono essere coerenti con lo sviluppo sociale.

L’osservanza del Codice, da parte degli Amministratori e del Personale, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione della Società.

VisMederi si impegna, a tale fine, nel promuovere la conoscenza dei contenuti del presente Codice e vigila sull’osservanza dello stesso, predisponendo, altresì, adeguati strumenti e procedure di prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle attività e dei comportamenti adottati, intervenendo con azioni di miglioramento continue.

Il presente Codice non sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti regolamentari già operanti in VisMederi, quali il Contratto Collettivo di Lavoro, lo Statuto societario e il Modello 231.

È invece un Documento che si pone a un livello diverso da quello puramente giuridico ed integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali e alla reputazione della Società stessa.

Infatti, il presente Codice Etico è parte integrante del Modello 231 adottato dalla Società, 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.

4. PRINCIPI GENERALI E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

4.1 Principi generali

L'integrità etica e la correttezza nei rapporti tra le persone costituiscono valori irrinunciabili per VisMederi e, in particolare, i principi di equità e sostenibilità costituiscono il fondamento etico delle relazioni che la Società intende instaurare con tutti i suoi *stakeholder*.

A tal fine, con il presente Codice, VisMederi si impegna a vincolare il proprio sistema di *governance*.

Tutti i comportamenti posti in essere dalle persone della Società nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili, secondo le norme di legge e le procedure/linee guida interne.

Le attività della Società devono essere svolte con impegno e professionalità, nel rispetto degli obiettivi d'impresa e con lo scopo di creare valore e benessere per tutti gli *stakeholder*, tutelando il prestigio e la reputazione di VisMederi.

4.2 Destinatari del Codice Etico

Le disposizioni del presente Codice sono rivolte a tutte le persone della Società, nonché a tutti coloro i quali, ancorché terzi, operino per il conseguimento degli obiettivi della Società, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nell'organizzazione e degli altri *stakeholder*, affinché i principi e i comportamenti prescritti costituiscano pilastri di una cultura d'impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

Pertanto, sono destinatari del presente Codice Etico:

- i Soci;
- gli Organi sociali (l'Organo amministrativo, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- il Personale della Società (ossia, tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti);
- le Terze Parti (ossia, tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata - ad esempio, i collaboratori a progetto e gli eventuali lavoratori somministrati; i collaboratori a qualsiasi titolo; gli agenti, gli intermediari e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società; i fornitori, i consulenti; i *partner* commerciali e finanziari).

5. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

5.1 Adozione ed entrata in vigore

Il presente Codice entra in vigore dalla sua approvazione da parte dell'Amministratore Unico della Società avvenuta mediante deliberazione consiliare del 30/06/2025.

Per acquistare forza vincolante, il presente Codice Etico viene comunicato e diffuso attraverso i canali descritti nel precedente par. 4.3.

I soggetti sopra indicati – destinatari del Codice – sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire, per quanto di competenza, alla sua corretta applicazione.

5.2 Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi ed il contenuto delle procedure interne della Società ed il presente Codice dovranno intendersi risolti a favore di quest'ultimo.

È compito dell'Amministratore Unico provvedere a far modificare le procedure interne che fossero non aderenti al Codice Etico.

In ogni caso, l'Amministratore Unico cura la risoluzione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice.

Il presente Codice annulla e sostituisce integralmente ogni ed eventuale strumento normativo del medesimo *genus* preesistente.

5.3 Aggiornamento del Codice Etico

Il contenuto del presente Codice può essere modificato e integrato dall'Amministratore Unico in ogni momento, anche sulla base di suggerimenti fatti pervenire al riguardo dall'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), sulla scorta dei possibili e fisiologici cambiamenti intervenuti sia dal punto di vista organizzativo della Società, sia dal punto di vista normativo.

6. VALORI ETICI

6.1 Collaborazione con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

Rapporti con enti locali, istituzioni pubbliche e Autorità di Vigilanza

VisMederi persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con enti / istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/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.

Se la Società seleziona un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, i medesimi sono tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non si lascia rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche solo potenziali.

Collaborazione con le Autorità giudiziarie in caso di indagini

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

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

6.2 Rapporti con le Terze Parti

VisMederi considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con le Terze Parti (fornitori, *competitor*, clienti, consulenti, agenti, *partner* commerciali ecc.), così come i rapporti con Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

In particolare, nei rapporti con i suddetti soggetti, è vietato compiere atti, direttamente o tramite terzi, che determinino, da una parte, un vantaggio indebito e, dall'altra, lo svolgimento (o l'omissione) di un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà in generale.

Con specifico riferimento ai *competitors*, è importante prestare la massima attenzione nelle interazioni con loro.

Anche la mera parvenza di una collaborazione anomala con i *competitors* può danneggiare la reputazione e la posizione legale della Società; pertanto, non è consentito di collaborare con i *competitors* al solo fine di concordare e fissare prezzi, effettuare turbative d'asta, spartire mercati, boicottare determinate società o segmenti industriali ovvero realizzare altri accordi fraudolenti e lesivi della libera concorrenza del mercato.

6.3 Concorrenza leale

La Società, nell'ambito della propria attività di impresa, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli Organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

6.4 Diligenza e correttezza nella gestione ed esecuzione dei contratti

Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti

La Società intende evitare che chiunque, nella gestione / esecuzione del contratto, operi in nome e per conto della Società, cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi e imprevedibili, per avvantaggiare la Società o per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si trovi o si sia venuto a trovare.

Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

La Società assicura che il proprio personale adempia le proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive condivise e, in generale, degli *standard* qualitativi aziendali.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

6.5 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione degli affari aziendali devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalle direttive impartite dalla Società o si avvantaggi "personalmente" sfruttando opportunità d'affari riguardanti la Società.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento *contra legem*.

Il *management* ed il Personale di VisMederi sono tenuti ad evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della Direzione o Funzione di appartenenza.

In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il secondo grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari nell'ambito di fornitori, Pubblica Amministrazione, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti situazioni:

- utilizzo della propria posizione in Società o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, sub-fornitori, concorrenti.

In ogni caso, il *management* ed il Personale della Società sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della stessa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al diretto superiore in posizione manageriale o all'OdV, nei casi previsti dal Modello 231. Parimenti, il soggetto coinvolto deve astenersi tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo / decisionale.

Il superiore in posizione manageriale ovvero anche l'Amministratore Unico:

1. individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
2. trasmette agli interessati – e per conoscenza al relativo superiore gerarchico – le necessarie istruzioni scritte;
3. archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

6.6 Imparzialità

Nelle decisioni e nelle relazioni con tutte le controparti, inclusi, senza limitazione alcuna, i rapporti con i Soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori e degli agenti, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, l'orientamento sessuale o lo stato di salute dei suoi interlocutori e garantisce condizioni di imparzialità nelle modalità di selezione.

6.7 Onestà

Nell'ambito della loro attività, tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico stesso ed i regolamenti interni applicabili.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta *contra legem*.

6.8 Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti / servizi resi.

La sicurezza e la qualità dei prodotti sono di importanza assoluta.

È fondamentale, in tale contesto, che siano sempre osservate tutte le politiche e le procedure in materia di qualità e sicurezza dei prodotti.

Eventuali dubbi – di qualsiasi natura – sulla sicurezza e qualità dei prodotti ed eventuali eventi avversi devono essere segnalati il prima possibile, così da poter essere prontamente affrontati e risolti.

6.9 Riservatezza e tutela della *privacy*

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si impegna a tutelare la *privacy* di tutti i suoi *stakeholder*, nel rispetto delle normative vigenti.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati, avviene nel rispetto di specifiche procedure interne, conformi alle normative vigenti.

La Società si impegna a rispettare le indicazioni date dal Garante per la protezione dei dati personali, con riferimento specifico ad eventuali autorizzazioni necessarie per il trattamento dei dati ovvero ad eventuali provvedimenti di divieto del trattamento dei dati stessi o ancora ad eventuali richieste di accesso o di verifica a seguito di procedimenti incardinati presso la suddetta Autorità.

6.10 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

VisMederi tutela con rigore i diritti di proprietà industriale e intellettuale, conformemente alla normativa vigente nazionale e internazionale. In particolare, la Società vieta l'utilizzo, la diffusione o la riproduzione non autorizzata di software, protocolli, pubblicazioni scientifiche, banche dati, metodologie analitiche o altri materiali coperti da diritto d'autore, brevetti o altri titoli di proprietà intellettuale.

VisMederi non consente l'uso, la condivisione o la divulgazione di contenuti tecnici o scientifici protetti prima della loro pubblicazione ufficiale, né lo sfruttamento di tecnologie brevettate da terzi senza la necessaria autorizzazione. Ogni attività è improntata al rispetto dei diritti esclusivi sul know-how, marchi registrati e proprietà intellettuali, sia propri che di soggetti terzi.

6.11 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società e lo svolgimento del *business*.

La dedizione e la professionalità del Personale sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.

La Società offre a tutto il Personale le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna, al fine di:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Ciascun dipendente deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I destinatari del presente Codice, inoltre, sono tenuti a riservare ai dati personali, di cui vengano a conoscenza durante il proprio lavoro, il trattamento più adeguato al fine di tutelare la riservatezza, l'immagine e la dignità delle persone, nel rispetto della normativa vigente in materia.

6.12 Integrità fisica e morale della persona

La Società riconosce il valore delle risorse umane e si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale del proprio Personale.

La gestione e valorizzazione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel contesto generale della Società. Quest'ultima si impegna ad offrire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Ciascun soggetto deve svolgere la propria attività lavorativa ed eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, al contempo assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti.

6.13 Tutela ambientale

La Società si impegna a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in materia ambientale.

In questo senso, la Società considera di fondamentale importanza l'assunzione di un comportamento responsabile e scrupoloso in materia di tutela ambientale.

VisMederi si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali e operando in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale delle risorse;
- progettare e implementare le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione;
- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione al proprio interno, perseguendo la crescita e la diffusione della consapevolezza ecologica e del senso di responsabilità.

6.14 Bilancio e altre comunicazioni sociali

Il Personale riserva e dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.

A tale proposito sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle Funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dalla normativa vigente, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, anche al fine di mitigare, principalmente, il rischio di commissione dei reati (presupposto) societari e tributari di cui agli artt. 25-ter e 25-*quinqüesdecies* del Decreto 231.

6.15 Antiriciclaggio e trasparenza economico-finanziaria

Ogni operazione e transazione economico-finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nonché verificabile attraverso supporto cartaceo e/o informatico con indicazione, ove possibile, del relativo autore.

Deve essere correttamente contabilizzata, prestando particolare attenzione all'inserimento della corretta aliquota IVA sia nelle fatture passive e sia nelle fatture attive, ed i relativi documenti adeguatamente conservati.

Deve, inoltre, essere garantita la trasparenza e la tracciabilità di tutte le operazioni e transazioni, finanziarie e non, che devono essere fedelmente rispecchiate nella situazione economico-finanziaria e patrimoniale della Società.

A tale scopo vengono definiti appropriati programmi formativi verso tutti i Responsabili di Direzione e di Funzione, in merito alle principali nozioni sul bilancio (ad es., norme di legge, sanzioni, principi contabili ecc.).

6.16 Ripudio delle organizzazioni criminali

VisMederi ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale.

La Società adotta le misure più idonee atte a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

6.17 Ripudio di ogni forma di terrorismo

VisMederi ripudia ogni forma di terrorismo e adotta, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

7. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

7.1 Principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

I rapporti della Società con Pubblici Ufficiali, Incaricati di pubblico servizio, impiegati pubblici e Autorità di Vigilanza sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente alle Direzioni aziendali preposte e autorizzate.

I dipendenti, gli agenti e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere riferibili alla Società, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza o di funzionari che agiscano per conto di questa, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti a enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti effettuati per interposta persona che agisce per conto di tali enti;
- non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale. In ogni caso, questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi;
- è vietato promettere vantaggi o altre utilità a funzionari pubblici e a rappresentanti della Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza;
- in sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza;
- la Società non si fa rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza, da un consulente o da un soggetto terzo, quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualunque atto che contrasti con la correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza va prontamente segnalato alle Funzioni interne competenti, con le modalità definite dalla specifica procedura.

7.2 Principi di comportamento in tema di corruzione tra privati

Al Personale è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione o offerta di denaro o altre utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere, ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, *partner* commerciali, consulenti, soggetti rilevanti di società *competitors* ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Società e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altre utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la Società e/o per sé stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regalie / omaggi di modico valore possono essere elargiti / accettati nel rispetto delle procedure aziendali e se non finalizzati a influenzare il ricevente.

7.3 Principi di comportamento in tema di regalie, omaggi e benefici

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio materiale o immateriale, mobile o immobile.

In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a soggetti terzi (Pubblica Amministrazione, soggetti rilevanti appartenenti ad altre società, Terze Parti in generale) che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale principio cogente, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti.

Laddove, nonostante tale divieto, un componente della Società dovesse ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse di doni e/o altre utilità da parte di terzi, dovrà informare tempestivamente la Direzione preposta al monitoraggio, che se del caso provvederà a segnalarlo all'OdV.

7.4 Principi di comportamento nell'erogazione di contributi o liberalità

La Società può aderire alle richieste di contributi o liberalità limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi.

Le attività e le modalità per erogare contributi o liberalità sono regolate da specifica procedura.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale effettuando apposite verifiche.

7.5 Principi di comportamento nei rapporti con le organizzazioni sindacali e i partiti politici

La Società mantiene costanti rapporti con le organizzazioni sindacali, anche aziendali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle eventuali problematiche sociali.

Tuttavia, VidMederi non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni sindacali o politiche.

7.6 Principi di comportamento nella selezione, assunzione e amministrazione del personale

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza, in linea con le prescrizioni di legge in materia (incluse quelle in tema di lavoratori stranieri e di permesso di soggiorno), con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento; il processo di selezione ed assunzione del personale comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dal Legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette.

L'assunzione del candidato selezionato presume la regolare sottoscrizione, tra la Società e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono improntati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia; in tal senso, la Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare ogni forma di favoritismo, nepotismo, discriminazione o forme di clientelismo sia nelle fasi di selezione ed assunzione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i vari Responsabili di Direzione e/o Funzione.

Il Personale si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

7.7 Principi di comportamento del Personale

Il Personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

Ogni dipendente / collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni dipendente / collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- utilizzare beni aziendali e sistemi informativi solo per fini lavorativi;
- rispettare il divieto di installare sui sistemi informatici / telematici aziendali *software* o *hardware* non autorizzati;
- rispettare il divieto di introdurre in azienda dispositivi *hardware* / *software* non autorizzati.

Ogni dipendente / collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le Direzioni e/o Funzioni preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la Società.

Il Personale della Società non può perseguire interessi che siano in conflitto, anche solo potenziale o parziale, con quelli indicati nell'oggetto sociale o comunque della Società, né può svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che possano essere in conflitto, in qualsiasi maniera, con le attività e gli interessi della Società.

Il Personale, inoltre, deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

7.8 Principi di comportamento nei rapporti con le Terze Parti

La selezione delle Terze Parti (collaboratori a progetto, eventuali lavoratori somministrati, agenti, fornitori, consulenti, appaltatori, *partner* commerciali e finanziari ecc.) e la formulazione delle relative condizioni economico-contrattuali è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di selezione sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni Terza Parte.

La stipulazione di un contratto è basata su rapporti di estrema chiarezza, nonché sulla buona fede, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso la Terza Parte contraente.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per VisMederi deve necessariamente assicurare che la Società e le Terze Parti adottino soluzioni in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

A questo fine, la Società richiede alle Terze Parti l'accettazione del presente Codice, che disciplina i principi e le regole alle quali la Società ispira la propria attività, tramite l'inserimento nei contratti di apposite clausole.

L'inosservanza del presente Codice costituisce presupposto per l'interruzione del rapporto professionale / collaborativo in essere con VisMederi e può comportare azioni legali volte a tutelare gli interessi della Società nonché, ove previsto, garantire il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

7.9 Principi di comportamento in tema di comunicazione esterna, gestione dei *social media* aziendali e gestione dei rapporti con i *mass media*

Tali rapporti per conto della Società sono gestiti dalla Direzione / Funzione preposta, al fine di garantire la sicurezza, la coerenza, la completezza ed omogeneità ed univocità dell'informazione.

Conseguentemente, il Personale della Società, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura né intrattiene rapporti diretti con i *mass media*, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Società, ancor più se pregiudizievoli o idonee ad influenzare il mercato di riferimento e/o a compromettere l'immagine della Società, salvo espressa autorizzazione rilasciata dai soggetti a ciò preposti.

La comunicazione della Società verso l'esterno, compresa quella attraverso i *social media* ufficiali, è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie false o tendenziose; ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta.

VisMederi evita ogni forma di pressione che possa influenzare gli addetti dell'informazione.

7.10 Principi di comportamento a garanzia della riservatezza e della tutela della *privacy*

In tema di riservatezza, fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi d'informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti coloro che collaborano con la Società di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante la propria attività lavorativa appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione dei soggetti a ciò preposti.

A tutto il Personale ed alle Terze Parti è consentito fornire dati e notizie ai rappresentanti dei mezzi di informazione solo previa autorizzazione e condivisione dei contenuti degli stessi con le strutture di competenza.

A tal proposito, VisMederi assicura:

- l'accesso alle informazioni aziendali solo previa autorizzazione da un livello manageriale adeguato;
- l'accesso alle informazioni aziendali solo mediante gli strumenti concessi ed autorizzati dalla Società;
- la riservatezza delle informazioni aziendali.

Inoltre, VisMederi, nella gestione e nell'uso di reti di telecomunicazioni o telematiche, assicura:

- la limitazione dell'utilizzo dei sistemi informatici o telematici ai fini lavorativi;
- l'integrità dei dati elaborati;
- il divieto di installare sui sistemi informatici / telematici aziendali *software* o *hardware* non autorizzati;
- il divieto di introdurre in azienda dispositivi *hardware* / *software* non autorizzati.

Con riferimento, invece, alla tutela della *privacy*, VisMederi si ispira a principi di comportamento totalmente conformi a quelli definiti dalle normative vigenti in materia.

7.11 Principi di comportamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale di VisMederi deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro e dalle figure preposte;
- b) contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e alle figure preposte, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dalle figure preposte, ai fini della protezione collettiva e individuale;

- d) utilizzare correttamente gli strumenti di lavoro e i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o alle figure preposte, le deficienze degli strumenti e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia ai soggetti competenti;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro o al Dirigente o alle figure preposte;
- i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

7.12 Principi di comportamento in materia di tutela ambientale

Tutte le attività della Società 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.

Per tale ragione, in materia, la Società si ispira ai seguenti principi comportamentali:

- rispettare le normative in materia di ambiente;
- prevenire l'inquinamento e ridurre il consumo di risorse naturali (energia e materiali);
- valutare preventivamente il rischio per l'ambiente e le persone, minimizzando ogni impatto negativo;
- ridurre i rifiuti prodotti e raccogliarli in modo differenziato per facilitare il loro riciclo e recupero;
- garantire l'informazione e la formazione e l'addestramento di tutto il Personale sulle problematiche di protezione dell'ambiente;
- informare e valutare i propri fornitori affinché operino con uguale attenzione all'ambiente.

7.13 Principi di comportamento in materia di antiriciclaggio, antiterrorismo e antimafia

Il Personale e le Terze Parti interessate adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- a) siano rispettate tutte le previsioni normative definite dal D.Lgs. 231/07, in termini di adeguata verifica della clientela, registrazione e conservazione dei dati, segnalazione di operazioni sospette, limitazioni all'utilizzo del denaro contante, contrasto al finanziamento del terrorismo, formazione del personale ecc.;
- b) gli incarichi conferiti a Terze Parti siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- c) le Direzioni e Funzioni competenti assicurino il controllo della regolarità dei pagamenti nei confronti delle controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine / contratto e il soggetto al quale vengono effettuati i pagamenti;
- d) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- e) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- f) con riferimento alla attendibilità commerciale / professionale delle Terze Parti, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- g) in caso di conclusione di accordi / *joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;
- h) sia tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- i) sia assicurato che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale sia condotto in maniera trasparente e documentabile in modo tale che non sia ostacolata l'identificazione della provenienza del denaro e/o beni.

8. VIGILANZA DEL CODICE ETICO E APPARATO SANZIONATORIO

8.1 Vigilanza del Codice Etico

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sulla corretta applicazione del Codice Etico è demandata all'Amministratore Unico di VisMederi e, per quanto concerne gli aspetti strettamente connessi al D.Lgs. 231/01 ed al Modello 231, all'Organismo di Vigilanza della Società.

Le eventuali violazioni del Codice sono contestate ai trasgressori, ai quali vengono applicate le misure sanzionatorie previste dal Sistema disciplinare adottato, in funzione della categoria di destinatario.

8.2 Gestione delle segnalazioni - *Whistleblowing*

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a fornire tempestiva informazione all'OdV in merito a qualsiasi violazione, anche solo potenziale o presunta, delle disposizioni in esso contenute.

A tal fine, VisMederi ha adottato un sistema di *whistleblowing* in conformità a quanto previsto dall'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001, siccome sostituito dall'art. 1, L. n. 179 del 30 novembre 2017, in materia di *"Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

A partire dal 15 marzo 2024, la Società ha attivato specifici canali interni per la presentazione delle segnalazioni, accessibili a tutto il personale e a soggetti terzi, nel rispetto dei principi di riservatezza e tutela del segnalante. Le segnalazioni possono essere effettuate tramite:

I. **Canale interno aziendale (preferenziale):**

- i) Attraverso una linea telefonica dedicata al numero **+39 3400855833** dedicata all'azienda di consulenza esterna incaricata della gestione delle segnalazioni in formato orale o scritto tramite messaggio di testo SMS;
- ii) Formato cartaceo - *Cassetta postale presso*.
 - Ruscello, loc. Il Poggetto, 49, 52100, Arezzo **all'attenzione di Francesco Asta**;
 - il quartier generale, Via F. Ferrini 53, San Martino – Tognazza, Monteriggioni, 53035, Siena - **all'attenzione di Francesco Asta**.

II. **Canale esterno presso ANAC** – utilizzabile solo se:

- a. il canale interno non è attivo o è attivo ma non conforme a quanto previsto dal DL);
- b. Una segnalazione interna è già stata effettuata senza aver ricevuto seguito;
- c. Persistono fondati motivi per una segnalazione diretta sia più efficace;
- d. La segnalazione è ritenuta con fondato motivo, di pericolo imminente o di pubblico interesse.

III. **Divulgazione pubblica** - solo se sussistono le seguenti condizioni:

- a. Una segnalazione interna ed/od una presso ANAC non hanno fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli;

- b. Quando sussiste un fondato motivo di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi non semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

IV. **Denuncia all'autorità giudiziaria** – anche laddove sia già stata effettuata una segnalazione tramite canali interni/ANAC.

Ulteriori dettagli sulle modalità di segnalazione, incluse le garanzie di tutela previste per il segnalante, sono disponibili all'interno della sezione dedicata al *whistleblowing* del sito aziendale, al seguente link: <https://www.VisMederi.com/whistleblowing/>

8.3 Politica di non ritorsione

La Società commina gravi sanzioni disciplinari nei confronti di chiunque ponga in essere comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti dei Destinatari che effettuino segnalazioni relative a violazioni del presente Codice o del Modello 231, ovvero denunciino condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

È punita qualsiasi condotta minatoria, molesta o vessatoria perpetrata in danno del segnalante.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante, sono da considerarsi nulli.

Ove si dovesse scoprire che è stato adottato un comportamento ritorsivo nei confronti di un Destinatario del presente Codice che abbia effettuato una segnalazione, verrebbero presi gli opportuni provvedimenti anche laddove dovesse emergere che la segnalazione effettuata in origine fosse errata.

Tuttavia, qualora venisse effettuata intenzionalmente una segnalazione non veritiera, la Società risponderebbe con misure altrettanto adeguate nei confronti del segnalante.

Chiunque pensi di essere vittima di ritorsioni o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, deve contattare immediatamente l'OdV della Società attraverso i canali indicati nel precedente paragrafo, con le medesime modalità sopra descritte.

8.4 Sanzioni

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operino nell'interesse della Società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

Per quanto concerne il Personale, la violazione dei contenuti del Codice Etico potrebbe costituire inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ovvero anche illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente cagionati alla Società.

In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, le sanzioni sono comminate nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Cod. civ., dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. n. 300/1970) nonché

della normativa vigente in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Inoltre, la conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con le Terze Parti, nei confronti delle quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

Nei rapporti contrattuali, in caso di violazione della clausola contenente l'obbligo imposto alla controparte di rispettare i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico di VisMederi, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto con la Terza Parte potrebbe risolversi per inadempimento, imputabile ai sensi degli artt. 1453 e 1455 Cod. civ.ba



VISMEDERI

ANALYSES FOR LIFE IMPROVEMENT

VISMEDERI SRL Headquarter

Via Franco Ferrini 53
Loc. Tognazza
53035 Monteriggioni (Siena) – Italy
Phone: +39 0577 152099

VISMEDERI SRL Laboratories

Strada del Petriccio e Belriguardo 35
53100 Siena – Italy
Phone: +39 0577 381253 / 55

VISMEDERI SRL Laboratories *New facility*

Loc. Belvedere, ing. 2 - Zona Industriale
53034 Colle Val d'Elsa
Siena - Italy

info@vismederi.com
www.vismederi.com

