



# CODICE ETICO

---

*Redatto nell'ambito del Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo ex Dlgs 231/2001*

## ✓ **Premessa**

Il Codice etico (o Codice) è un documento della Fondazione Toscana Life Sciences (di seguito TLS o Fondazione), che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la società si riconosce e che devono essere conosciuti e rispettati da tutti destinatario del Modello 231.

Il Codice etico è stato approvato quale parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Modello).

## ✓ **Le finalità del Codice**

Il Codice indica i principi e le prescrizioni di comportamento che i destinatari del Modello devono osservare e promuovere nell'ambito delle rispettive competenze e ruoli.

I comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di legalità, onestà, correttezza, integrità, riservatezza, trasparenza e reciproco rispetto.

A tali principi l'azione di TLS e dei destinatari del Modello dovranno attenersi anche nel caso di attività svolte in Paesi esteri, agendo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti ivi vigenti.

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza ed il rispetto delle previsioni del Codice rappresentano un requisito fondamentale per l'avvio ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con la Fondazione, sia esso quello tipico degli organi di gestione e controllo, di lavoro dipendente o di collaborazioni esterne.

## ✓ **I destinatari**

Le prescrizioni del Codice applicano verso tutti i destinatari del Modello che, si ricordano essere:

- gli organi sociali (organo amministrativo, organi delegati, collegio sindacale);
- il personale dipendente ed i collaboratori esterni;

- i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali;
- chiunque svolga attività per conto di TLS .

### ✓ **Entrata in vigore e diffusione**

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione e sarà diffuso unitamente e con le stesse modalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi del Dlgs 231/2001 di cui costituisce parte integrante.

Il Codice potrà essere modificato con la stessa metodologia prevista per il Modello. Le eventuali modifiche dovranno essere diffuse secondo quanto previsto per la comunicazione del Modello.

### ✓ **L'area dei valori della Fondazione**

La Fondazione ed i destinatari si impegnano a rispettare ed a far rispettare i seguenti valori ritenuti costitutivi, fondamentali ed imprescindibili:

- rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle norme e di tutte le disposizioni, anche di autodisciplina o interne, che sovrintendono l'attività della Fondazione;
- rispetto e tutela delle persone;
- impegno per la responsabilità sociale;
- impegno per la società e l'ambiente;
- impegno per l'innovazione;
- salvaguardia contestuale degli interessi, non necessariamente di natura economica, della Fondazione e degli stakeholders;
- attenzione costante al progresso scientifico responsabile.

### ✓ **L'area dei doveri dei destinatari**

La Fondazione si qualifica quale parte attiva affinché tutti i destinatari assumano atteggiamenti, decisioni e comportamenti coerenti con le finalità della Fondazione stessa nel pieno rispetto della normativa vigente.

Per questa ragione i Destinatari del Modello sono a conoscenza che la Fondazione censura e sanziona ogni atteggiamento elusivo o deviante.

La Fondazione non vuole trarre da questi eventuali e censurabili comportamenti, che afferiscono alla sfera ed alla responsabilità privata di chi li commette eludendo fraudolentemente i presidi di controllo in essere ed i seguenti principi, alcun beneficio o vantaggio, anche indiretto.

TLS intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

Tutte le decisioni, le scelte, gli impegni assunti per conto di TLS sono assunti nel rispetto della legge, della correttezza e della trasparenza dei comportamenti.

#### *La gestione dei Conflitti di Interessi*

I destinatari devono evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con TLS. A tal proposito, i destinatari non utilizzano la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in maniera tale da creare conflitto, tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali.

I destinatari si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività relative allo stato giuridico o al trattamento economico di suoi parenti o conviventi che siano dipendenti di TLS.

Qualsiasi incarico, anche non remunerato, che dovesse essere conferito ad un dipendente di TLS dovrà essere portato a conoscenza della Fondazione al fine di verificare che non sia foriero di possibili situazioni di conflitto di interesse.

Il destinatario che dovesse ricoprire incarichi o cariche anche non remunerate in soggetti che sono in rapporti con la Fondazione dovrà astenersi dall'assumere qualsiasi decisione che possa riguardare, anche indirettamente, il soggetto presso cui riveste tali incarichi e cariche.

In tal caso dovrà astenersi dall'eventuale votazione o, in caso di dipendente, la tematica dovrà essere portata alla decisione del Direttore Generale.

E' fatta salva l'attività di mera esecuzione delle delibere e/o delle decisioni aziendali.

### ✓ **La tutela della privacy e la riservatezza.**

La Fondazione presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D. Lgs. n. 196/03.

Ciascun collaboratore è tenuto a conformarsi al documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali adottato dalla TLS.

Non è consentito rivelare informazioni aziendali o diffondere documenti, anche in copia, ad altri a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro ed abbiano accettato di tenerle riservate.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della TLS e non possono essere divulgate a terzi se non nei limiti delle proprie attività lavorative e professionali.

Tutti i destinatari osservano il dovere di riservatezza anche al termine della cessione del rapporto con la Fondazione.

### ✓ **La valutazione del dipendente**

La Fondazione valuta ciascun dipendente, anche ai fini dell'avanzamento gerarchico e professionale nonché nell'attribuzioni delle mansioni, solo sulla base di criteri meritocratici e, fatte salve le esigenze aziendali, avuto riguardo alle legittime aspettative di ciascuno.

I dipendenti sono valutati anche in base alla coerenza dei loro comportamenti alle previsioni del Modello e del Codice.

### ✓ **La gestione dei rapporti di lavoro**

La Fondazione rispetta la normativa vigente in materia di tutela delle condizioni di lavoro ed evita e condanna qualsiasi forma di *mobbing* e/o discriminazione nei confronti del proprio personale.

Condanna, altresì, qualsiasi discriminazione o valutazione basata su criteri connessi con la razza, il sesso, handicap psico-fisici, religione, orientamento politico ed ogni altro che non siano criteri meritocratici.

La Fondazione si impegna a rispettare ed a far rispettare i diritti umani fondamentali, la prevenzione dello sfruttamento minorile ed a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

TLS si impegna a promuovere la cultura della sicurezza e il rispetto dell'ambiente anche attraverso incontri formativi diretti al personale, mirati al corretto esercizio delle proprie attività in tal senso.

Tutti i dipendenti e collaboratori di TLS dovranno osservare le norme vigenti e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, al fine di garantire e conservare la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro.

### ✓ **Molestie sul luogo di lavoro**

TLS esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie di qualsiasi genere.

### ✓ **Ambiente di lavoro**

TLS richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a creare un ambiente di lavoro dove vi sia rispetto della sensibilità e della dignità degli altri.

### ✓ **Utilizzo di beni aziendali**

I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer, sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa. Pertanto, non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

L'utilizzo di beni aziendali per scopi personali è consentito nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e comunque l'eventuale utilizzo a scopo personale non dovrà pregiudicare lo svolgimento del servizio.

Con riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici nonché di non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici o utilizzare software non in possesso delle licenze d'uso.

E' vietato navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi ed inviare email offensive o lesive dell'altrui dignità.

### ✓ **Ambiente**

TLS rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali ed, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche aziendali che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.

### ✓ **Sicurezza**

I destinatari devono osservare e rispettare tutti gli obblighi di legge richiesti dalla normativa di riferimento. A tal scopo, la Fondazione si impegna ad effettuare una adeguata formazione in materia di sicurezza e salute.

I destinatari devono assicurare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

### ✓ **Riciclaggio e ricettazione**

TLS vieta al proprio personale in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi;

ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Fondazione si impegna a richiedere al suo personale la verifica, in via preventiva, delle informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti, partner commerciali, al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare rapporti commerciali o finanziari.

Il personale di TLS deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi anticiclaggio applicabili alla società e delle altre disposizioni normative in materia.

### ✓ **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni TLS si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile.

In occasione della partecipazione a gare, comprese i bandi per attività di finanza agevolata, TLS mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.

Sono vietate pressioni o altri comportamenti non conformi alle previsioni del Codice e del Modello anche da parte di coloro che operano in nome o per conto della Fondazione nella gestione e nei rapporti con la P.A. volti ad indurre quest'ultima ad assumere atteggiamenti favorevoli in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate o a soggetti da queste delegati.

### ✓ **Rapporti con l’Autorità giudiziaria e le Autorità di vigilanza**

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell’ordine e qualunque pubblico ufficiale nell’ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

Nell’ambito dei suoi rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, TLS assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

### ✓ **Rapporti con i partner**

La Fondazione impronta ogni relazione o rapporto con i propri partner sulla base di criteri improntati alla lealtà, trasparenza, onestà, veridicità delle informazioni e massima collaborazione. La Fondazione garantisce, altresì, il rispetto della privacy e della riservatezza circa il contenuto delle notizie e delle informazioni in cui viene in possesso per effetto del proprio ruolo o incarico.

I fornitori ed i consulenti sono scelti sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del bene o servizio previa verifica sull’affidabilità del fornitore/consulente, anche in relazione all’area geografica di appartenenza.

La società può affidare incarichi ai dipendenti della pubblica amministrazione purchè nel rispetto della normativa vigente, sulla base di accordi scritti da cui possa rilevarsi, tra l’altro, che il compenso pattuito sia ragionevole e basato su servizi effettivamente necessari per la Fondazione ed effettivamente forniti.

Prima di addivenire al pagamento di qualsiasi fattura la Fondazione verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l’adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

TLS non potrà assumere o avviare alcuna forma di collaborazione con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice ed il Modello.

La Società vieta qualsiasi forma di regalia, fatti salvi gli omaggi di modico valore, che possa in alcun modo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili a TLS.

La Fondazione potrà elargire sponsorizzazioni o effettuare donazioni.

TLS si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un elevato valore benefico e a rispettare lo spirito di liberalità delle donazioni e vieta al proprio personale di effettuare donazioni al fine di ottenere un servizio od un vantaggio.

TLS vieta al proprio personale di aderire a proposte di sponsorizzazioni o donazioni qualora vi possa essere un possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i funzionari della P.A. che possano, favorire la società).

### ✓ **Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali**

Ogni operazione e transazione effettuata in TLS deve essere correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatte in osservanza della disciplina di riferimento e devono rappresentare, con chiarezza e trasparenza ed in modo corretto e veritiero, la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

E' richiesto a tutti i destinatari del Codice di collaborare al fine di agevolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e dei soci, dell'organismo di vigilanza nonché ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge.

### ✓ **L'organismo di vigilanza**

Sono attribuiti all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti (indicazione non esaustiva):

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;

- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico e comunicarle tempestivamente al Direttore Generale, qualora le ritenga ragionevolmente fondate;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- segnalare al Direttore Generale ed al Consiglio di Amministrazione o al Comitato di Indirizzo l'opportunità di procedere ad una revisione delle regole contenute nel Codice Etico.

Nello svolgimento di tali attività, l'Organismo di vigilanza riceverà il supporto di tutte le funzioni aziendali interessate e potrà avere libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

I Destinatari dovranno segnalare in qualunque momento, anche in forma anonima, ogni e qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di vigilanza, il quale provvederà tempestivamente a darne comunicazione al Direttore Generale ove la ritenga ragionevolmente fondata.

L'Organismo di vigilanza provvederà a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

TLS garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ricollegabile alle segnalazioni pervenute all'OdV.

### ✓ **Le sanzioni**

Le violazioni del presente Codice daranno luogo all'applicazione delle sanzioni complementari previste nel Modello 231 nei confronti di Amministratori, dipendenti, dirigenti e Sindaci nonché consulenti e collaboratori della Fondazione.

Le sanzioni complementari sono da intendersi quali ulteriori rispetto ad ogni altra forma sanzionatoria (esempio le sanzioni previste dal CCNL) o risarcitoria.