

# CODICE ETICO

## INDICE

<b>1</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>2</b>
2.1	Destinatari ed ambiti di applicazione del codice.....	2
2.2	Impegni della reagens .....	3
2.3	Obblighi per tutti i dipendenti.....	3
2.4	Ulteriori obblighi per i responsabili delle unità e funzioni aziendali .....	3
2.5	Valenza del codice nei confronti di terzi .....	3
2.6	Comunicazione e formazione.....	4
2.7	Valore contrattuale del codice .....	4
<b>3</b>	<b>LINEE GUIDA .....</b>	<b>4</b>
3.1	Sicurezza e salute .....	4
3.2	Tutela ambientale .....	4
3.3	Imparzialità.....	4
3.4	Onestà .....	4
3.5	Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse .....	5
3.6	Segregazione dei compiti .....	5
3.7	Partner e soci .....	5
3.8	Riservatezza e privacy .....	5
3.9	Relazioni con gli azionisti.....	6
3.10	Valorizzazione delle risorse umane.....	6
3.11	Equità dell'autorità.....	6
3.12	Integrità della persona .....	6
3.13	Trasparenza dell'informazione.....	6
3.14	Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti .....	6
3.15	Qualità dei servizi e dei prodotti .....	6
3.16	Concorrenza leale.....	6
3.17	Responsabilità verso la collettività .....	7
3.18	Regalie benefici e sponsorizzazioni .....	7
3.19	Trasparenza della contabilità .....	7
3.20	Rapporto con la stampa .....	8
<b>4</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO.....</b>	<b>8</b>
4.1	Organismo di vigilanza .....	9
4.2	Sistema sanzionatorio .....	9

Rev.	Responsabile e Data	Descrizione
<b>0</b>	CdA del 25/03/2011	Prima emissione
<b>1</b>	CdA del 10/01/2019	Revisione generale



## 1 DEFINIZIONI

- Stakeholders: ogni soggetto direttamente o indirettamente coinvolto in un progetto o nell'attività di Reagens Spa.
- Collaboratori: ogni soggetto che svolge una attività e/o servizio in favore di REAGENS.
- Dipendenti: ogni soggetto assunto a tempo determinato o indeterminato in Reagens Spa.

## 2 PRINCIPI GENERALI

### 2.1 DESTINATARI ED AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la REAGENS e deve caratterizzare i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

In particolare, il Codice Etico è volto a disciplinare e regolamentare i comportamenti ed i rapporti tra le seguenti categorie:

- Dipendenti di REAGENS
- Clienti
- Pubblica Amministrazione
- Fornitori;
- Collaboratori;
- Stakeholders.

Il Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispira ai principi del Codice Etico.

Scopo principale del Codice Etico è quello di indicare e diffondere un sistema di valori etici e di regole comportamentali comuni al fine di favorire il mantenimento di una condotta moralmente corretta nonché il rispetto della normativa vigente nei rapporti tra tutti i soggetti facenti parte della REAGENS e gli stakeholders, i clienti ed i terzi tutti coinvolti nell'ambito delle sue attività ivi incluse le Pubbliche Amministrazioni

Ulteriore scopo perseguito dalle disposizioni di codesto Codice Etico è quello di prevenire la commissione di illeciti o comportamenti irresponsabili che potrebbero essere posti in essere da chi opera in nome o per conto dell'Azienda; infine, deve costituire un ritorno di immagine, reputazione e credibilità positive nei rapporti con l'esterno ed essere fonte di ispirazione e di fiducia per la clientela di REAGENS.

Compete in primo luogo ai dirigenti ed i quadri aziendali vigilare affinché venga data concreta applicazione ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I dipendenti della REAGENS, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti della REAGENS nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza ed alla verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure e prassi interne.

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della REAGENS.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a principi e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

## 2.2 IMPEGNI DELLA REAGENS

La REAGENS assicurerà anche attraverso specifiche funzioni interne:

- la diffusione del Codice presso i dipendenti e presso gli stakeholders;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice per un suo costante adeguamento all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento (whistlerblowing protection).

## 2.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI

Ad ogni dipendente della REAGENS viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme, prassi e procedure di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito delle sue funzioni e questi ha l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme e procedure;
- rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza:
  - qualsiasi notizia di diretta rilevazione in merito a possibili illeciti ex DLgs 231/01 e s.m.i. concretizzatisi in azienda;
  - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

## 2.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E FUNZIONI AZIENDALI

Ogni Responsabile di Unità/Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione lavorativa;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione;
- collaborare con la società in caso di eventuali indagini volte a verificare o eventualmente a sanzionare possibili violazioni;
- rispettare le procedure interne atte allo svolgimento delle attività operative che permettono il raggiungimento di adeguati livelli di efficienza. È dunque di fondamentale importanza il rispetto da parte di tutti degli iter procedurali definiti nella Società e formalizzati in appositi documenti.

## 2.5 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei confronti di terzi, tutti i dipendenti della REAGENS, in ragione delle loro competenze, cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;

- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi al Codice.

## **2.6 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

## **2.7 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della REAGENS ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile e il C.C.N.L. di riferimento. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

## **3 LINEE GUIDA**

### **3.1 SICUREZZA E SALUTE**

REAGENS si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In particolare, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, fondano le loro radici nella "Politica per la salute, sicurezza sul lavoro e ambiente e prevenzione di rischi di incidente rilevante". A tal proposito l'azienda è dotata di sistema di gestione certificato secondo la norma OHSAS 18001.

### **3.2 TUTELA AMBIENTALE**

Da sempre, una delle priorità di REAGENS è il forte impegno ad affrontare seriamente i problemi connessi alla protezione dell'ambiente, il riciclo e lo smaltimento, il recupero energetico, la sicurezza dentro e fuori le unità produttive. Una continua ricerca di ottimizzazione dei processi produttivi e l'applicazione di tecnologie innovative nei nostri prodotti e sistemi per offrire alla clientela prodotti sempre migliori e sicuri.

REAGENS si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

In particolare, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia ambientale, fondano le loro radici nella "Politica per la salute, sicurezza sul lavoro e ambiente e prevenzione di rischi di incidente rilevante".

### **3.3 IMPARZIALITÀ**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), REAGENS evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **3.4 ONESTÀ**

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e collaboratori di REAGENS sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di REAGENS può giustificare un comportamento non onesto.

### **3.5 CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un dipendente e collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholders o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

### **3.6 SEGREGAZIONE DEI COMPITI**

Lo svolgimento di ogni attività e di ogni operazione aziendale deve essere ispirato ed eseguito nel rispetto dei livelli di autorizzazione previsti dal sistema dei poteri e delle deleghe.

Le operazioni stesse devono essere documentate in modo chiaro e corretto, così da rendere sempre possibile la tracciabilità del processo decisionale che ha portato al compimento dell'operazione, con riguardo, in particolare, all'individuazione delle ragioni specifiche che hanno sorretto i soggetti preposti ad autorizzare, effettuare e verificare la correttezza dell'operazione stessa.

Al fine di garantire un'adeguata segregazione dei compiti in REAGENS e di ben gestire le operazioni considerate di particolare rilevanza, anche avuto riguardo al loro aspetto economico e finanziario, non vengano condotte e realizzate da un unico soggetto.

La fase autorizzativa, quella operativa e quella di controllo devono essere affidate alla responsabilità di diversi soggetti in maniera tale da assicurare l'applicazione degli enunciati principi di trasparenza e di chiarezza.

### **3.7 PARTNER E SOCI**

Reagens per fronteggiare la crescente complessità del business, promuove iniziative, come joint ventures o partecipazioni in società, congiuntamente a partner in affari, che vengono scelti in relazione alla reputazione e all'affidabilità, nonché all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice.

I rapporti con i partner sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative e i principi del presente Codice.

Reagens e le sue consociate creano le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole garantendo la completezza di informazioni, la trasparenza e l'accessibilità ai dati ed alla documentazione, secondo i principi di legge.

L'assemblea dei soci è la sede per l'instaurazione di un dialogo fra i soci ed il CdA.

Le società controllate, si impegnano a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun Socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

### **3.8 RISERVATEZZA E PRIVACY**

I collaboratori sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, etc. conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine o gli interessi dei clienti e dell'azienda. Reagens pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato. Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività svolte per i clienti, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti.

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione nel rispetto del GDPR 679/16 e del D.lgs. 101/18.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare-diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

### **3.9 RELAZIONI CON GLI AZIONISTI**

L'azionista, anche potenziale, non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e preferenze morali di vario genere. Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, necessita perciò di tutta l'informazione rilevante disponibile. REAGENS crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole e promuove la parità di informazione.

### **3.10 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

I dipendenti e collaboratori di REAGENS sono un fattore indispensabile per il successo del Gruppo. Per questo motivo, REAGENS tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

### **3.11 EQUITÀ DELL'AUTORITÀ**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i collaboratori - REAGENS si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, REAGENS garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori.

### **3.12 INTEGRITÀ DELLA PERSONA**

REAGENS garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte a 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.

### **3.13 TRASPARENZA DELL'INFORMAZIONE**

REAGENS fornisce informazioni accurate e veritiere in modo da consentire al Cliente/fornitore una decisione razionale e consapevole. REAGENS adotta uno stile di comunicazione fondato su efficienza, collaborazione, cortesia e ad atteggiamento propositivo anche nel dialogo con i Clienti/fornitori.

### **3.14 DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. REAGENS si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

### **3.15 QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI**

REAGENS orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, REAGENS indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione a elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

### **3.16 CONCORRENZA LEALE**

REAGENS intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante. A tal proposito tutti i dipendenti e collaboratori si impegnano a svolgere i propri compiti astenendosi da comportamenti collusivi.

### **3.17 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ**

REAGENS è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

A tal proposito REAGENS svolge la propria attività adottando procedure specifiche a tutela della collettività coordinandosi con le autorità locali nel continuo rispetto della normativa in materia di rischi incidenti rilevanti.

Per questo motivo, REAGENS conduce e sostiene i suoi investimenti in maniera sostenibile per l'ambiente, nel rispetto delle comunità locali e nazionali, e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

### **3.18 REGALIE BENEFICI E SPONSORIZZAZIONI**

Non è ammessa alcuna forma di regalo 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. Tale norma – che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine – concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio. 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 intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

- a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;
- b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:
  - preventivamente comunicata al Responsabile della Funzione/Direzione coinvolta;
  - espressamente approvata dal Responsabile della Funzione/Direzione coinvolta;
  - documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

Reagens è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto delle procedure definite, dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, regolarmente costituite ai sensi della legge e che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi ed iniziative a carattere sociale, politico, culturale sportivo e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi ad oggetto tematiche di interesse per Reagens.

### **3.19 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
- b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile del Personale.

La Società promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari del presente Codice in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

### **3.20 RAPPORTO CON LA STAMPA**

I rapporti con la stampa sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

Reagens, infatti, riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotto della società rispetta i valori etici fondamentali della società civile in cui viene diffusa, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi o, comunque, anche solo potenzialmente lesivi del comune sentire.

La società cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento di un sito web istituzionale che risulti completo ed efficace.

Il personale della società non è autorizzato a fornire notizie agli organi di informazione senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

### **3.21 PRATICHE CONCORRENZIALI**

Per REAGENS è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

REAGENS è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia.

La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali (ivi incluso l'accesso non autorizzato a sistemi informatici altrui finalizzato al danneggiamento o alla sottrazione di informazioni riservate) allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

## **4 MODELLO ORGANIZZATIVO**

REAGENS ritiene che il Codice Etico costituisca parte integrante del sistema di organizzazione aziendale in essere. I valori cui il Codice Etico è ispirato e le regole ivi contenute costituiscono, altresì, il punto di partenza per un'efficace attuazione, all'interno dell'Azienda, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che la Società ha costituito ed adottato con delibera del CdA del 21 gennaio 2009 e sue successivamente modificato con delibera del CdA del 10/01/2019.



Parte integrante del Modello Organizzativo sono:

- L'Organismo di Vigilanza
- Il Sistema sanzionatorio

#### **4.1 ORGANISMO DI VIGILANZA**

REAGENS ha istituito un Organismo di Vigilanza (OdV) e, all'interno del proprio Modello Organizzativo (MOG) ne ha definito compiti, responsabilità e modalità di comunicazione con l'organizzazione.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza. A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della società, rispondendo direttamente ed esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza, è attribuita la responsabilità di verificare l'integrità dei comportamenti tenuti in REAGENS.

È dovere di ogni soggetto, collaborare con l'Organismo di Vigilanza, funzione aziendale preposta al controllo dell'adeguatezza, del funzionamento e dell'osservanza del Modello Organizzativo di REAGENS, attraverso la segnalazione di eventuali comportamenti non idonei o violazioni delle norme ivi contenute.

#### **4.2 SISTEMA SANZIONATORIO**

La violazione delle disposizioni del Codice Etico, debitamente accertata, costituisce ragione valida e sufficiente per l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del soggetto responsabile della violazione stessa.

È opportuno ricordare che qualsivoglia violazione potrebbe essere fonte di grave danno economico per REAGENS, e ciò in base ai principi generali in tema di responsabilità civile nonché in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 che disciplina la responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato. Ciò posto, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari REAGENS si riserva la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi.

Le sanzioni disciplinari vengono determinate in osservanza a quanto previsto dai CCNL e dalla normativa vigente secondo quanto definito nel "Sistema sanzionatorio" descritto nelle procedure aziendali, al proprio regolamento interno e nel proprio modello organizzativo ai fini DLgs 231/01.