

CODICE ETICO

Approvato da

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Revisione	Data	Descrizione modifica
00	15/09/2011	Prima emissione del documento
01	09/05/2012	Aggiornamento
02	15/05/2013	Aggiornamento
03	24/03/2015	Aggiornamento
04	16/04/2015	Aggiornamento
05	30/06/2018	Aggiornamento
06	30/12/2019	Aggiornamento

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data: 15/09/2011	Numero:	06	Data: 30/12/2019

Indice

1. GENERALITA'
 - 1.1 Attività di BIOGEST – presupposti e finalità del codice etico
 - 1.2 Principi generali
 - 1.3 Destinatari
 - 1.4 Assunzione di impegno
 - 1.5 Impegno dei destinatari
 - 1.6 Diffusione ed aggiornamento del codice
2. DIPENDENTI
 - 2.1 Generalità
 - 2.2 Selezione, assunzione dei dipendenti e sviluppo risorse umane
 - 2.3 Obblighi dei dipendenti
3. RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI
 - 3.1 Fornitori
 - 3.2 Clientela
4. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI
5. POLITICA AZIENDALE
6. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI
7. PREVENZIONE CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA
8. SISTEMA DISCIPLINARE
9. ENTRATA IN VIGORE

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data: 15/09/2011	Numero:	06	Data: 30/12/2019

1. GENERALITA'

1.1 Attività di BIOGEST S.r.l. – presupposti e finalità del codice etico

L'azienda BIOGEST S.r.l. è stata costituita il 18/02/2003 con sede a Novi Ligure, in provincia di Alessandria.

L'azienda ha sede legale in Alessandria (AL), Piazza Garibaldi n. 38 mentre le aree di laboratorio e gli uffici sono allestiti in Bosco Marengo SS 35 BIS DEI GIOVI n. 25/27.

BIOGEST S.r.l. si occupa di approntamento e gestione, sia per conto proprio che di terzi, di mezzi e servizi coordinati in appositi laboratori per prove chimiche, biologiche, genetiche, intesi all'esercizio da parte di persone regolarmente abilitate, dei controlli analitici, della diagnostica, della ricerca scientifica e applicata anche per conto di Enti pubblici, nei settori della medicina del lavoro, dell'igiene industriale, agro - alimentare, mangimistico, idrico, industriale, ambientale ed ecologico in genere.

Essa opera prevalentemente sul mercato italiano, anche se occasionalmente compie campagne di analisi all'Estero (su richiesta e per conto di Clienti).

Dati identificativi dell'Azienda:

Sede legale:

BIOGEST S.r.l.

Piazza Garibaldi n. 38

15121 Alessandria (AL)

Italia

Sede operativa (Laboratori, Sala formazione, Ambulatorio medico):

SS 35 bis dei Giovi 25/27

15062 Bosco Marengo (AL)

Tel 0131/298957

E-mail: csa@csagroup.it

Web: www.csagroup.it

La BIOGEST offre alla sua clientela un'ampia gamma di servizi, tra cui si indicano i principali ambiti operativi suddivisi per tipologia:

EDIZIONE			REVISIONE				
Numero:	1	Data:	15/09/2011	Numero:	06	Data:	30/12/2019

ACQUA

- Analisi chimico – microbiologiche su qualunque matrice acquosa.

ARIA

- Relazioni per autorizzazioni di nuove emissioni e/o modifiche di impianti già esistenti;
- Prelievi e controlli periodici su emissioni in atmosfera;
- Verifica qualità dell'aria negli ambienti di lavoro.

SUOLO E SOTTOSUOLO

- Valutazione e determinazione degli inquinanti del sottosuolo;
- Pianificazione e realizzazione interventi di bonifica di strutture produttive a rischio Amianto.

MICROCLIMA

- Indagini microclimatiche negli ambienti di lavoro;

RUMORE E VIBRAZIONI

- Valutazione rumorosità in ambienti di lavoro;
- Valutazione rumorosità verso l'ambiente esterno;
- Zonizzazione acustica

IGIENE AMBIENTI DI LAVORO

- Valutazione degli ambienti di lavoro e determinazione degli inquinanti (polveri, microinquinanti, rumore, vibrazioni, radiazioni elettromagnetiche,...);
- Adeguamento cicli tecnologici alle normative d'igiene del lavoro

MEDICINA DEL LAVORO

- Coordinamento Piani di Sorveglianza Sanitaria
- Visite mediche ed accertamenti con personale medico

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data: 15/09/2011	Numero:	06	Data: 30/12/2019

SICUREZZA DEL LAVORO

- Redazione Documento di Valutazione dei Rischi in attuazione alla normativa vigente;
- Formazione / Informazione dei lavoratori.

FORMAZIONE E CORSI DI AGGIORNAMENTO

- Seminari e corsi di formazione inerenti problematiche tecnico scientifiche su richiesta della clientela

ANALISI MICROBIOLOGICHE

- Acqua;
- Aria;
- Alimenti;
- Ambiente.

ANALISI CHIMICHE

- Qualità aria e emissioni;
- Acque potabili;
- Acque di scarico;
- Rifiuti;
- Terreni e Vegetali;
- Mangimi - Concimi – Fertilizzanti;
- Materiali;
- Analisi alimentari e nutrizionali (per qualunque tipologia di alimento).

BIOLOGIA MOLECOLARE

- Virologia;
- Batteriologia;
- Parassitologia;
- Genetica;
- Oncologia ed oncoematologia;
- Veterinaria;

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data: 15/09/2011	Numero:	06	Data: 30/12/2019

- Food Testing ;
- Ambientale.

RIFIUTI

- Caratterizzazione e analisi su qualsiasi tipologia di rifiuto;
- Test di cessione ed analisi su eluato;
- Classificazione ed assegnazione codice CER;
- Consulenza gestione rifiuti ed eventuale reimpiego;
- Denuncia annuale dei rifiuti.

IMBALLAGGI

- Prove di compatibilità alimentari su imballaggi come previsto dalla normativa vigente (vedi Elenco norme cogente su Sistema informatico)

AMIANTO

- Analisi su campioni massivi (tecnica FTIR-MOCF-SEM);
- Campionamento in ambiente di lavoro e/o esterno per la valutazione della presenza di eventuali fibre aerodisperse (Tecnica MOCF-SEM)

QUALITA'

- Assistenza implementazione Sistemi Qualità e Sistema di Gestione Ambientale;
- Audit di terza parte con specialisti CEPAS;
- Formazione Sistema Qualità;
- *Redazione Manuale della Qualità e delle Procedure secondo le norme UNI EN ISO 9001 – ISO 14001 – OHSAS 18001 – SA 8000*

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data: 15/09/2011	Numero:	06	Data: 30/12/2019

HACCP

- Redazione Manuale di Autocontrollo Igienico per tutte le tipologie di aziende e/o esercizi;
- Implementazione Sistema di Autocontrollo alimentare;
- Formazione in campo igienico – alimentare;
- Esecuzione di campionamenti ed analisi per il controllo qualità delle produzioni alimentari.

SOA

- Predisposizione documentale per il conseguimento di attestazione SOA;
- Assistenza durante tutto l'iter di attestazione e gestione rapporti con organismo di attestazione.

Il presente codice etico è stato concepito per ridefinire e mettere a fuoco i valori etici fondamentali di BIOGEST, per riferire agli stessi i principi di svolgimento dell'attività aziendale, alla luce di regole di comportamento e responsabilità deontologiche che i soggetti in essa coinvolti – amministratori, dipendenti e collaboratori – debbono osservare.

Va tuttavia precisato che il presente codice etico è adottato da BIOGEST allo scopo di fornire indicazioni generali di natura etico - comportamentale e di contribuire a prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, nel quadro del MOG ex art. 6 del D. Lgs. 231/01. Pertanto il presente codice non contiene regole di condotta per specifiche situazioni ma generali disposizioni di comportamento cui la società ed i suoi collaboratori intendono ispirarsi.

L'infrazione ai principi enunciati dal presente Codice Etico sarà elemento rilevante e/o circostanza aggravante in un procedimento disciplinare, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione.

1.2 Principi generali

I valori etici fondamentali che BIOGEST Srl intende sancire e contemplare nel presente documento sono:

- 1) **ONESTA'** – nell'ambito dell'attività professionale tutti i collaboratori di BIOGEST devono ispirare la propria azione al leale rispetto delle norme vigenti e dei regolamenti interni; gli interessi della società non potranno in nessun caso ritenersi compatibili con comportamenti contrari a tale fondamentale principio. In tale prospettiva deve in particolare essere evitata ogni situazione anche apparente di conflitto di interessi;
- 2) **IMPARZIALITA'** – nell'ambito della propria attività BIOGEST ispira le proprie decisioni e scelte evitando ogni tipo di atteggiamento discriminatorio in base a opinioni politiche, età, sesso, religione, nazionalità;

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data:	15/09/2011	Numero:	06
				Data:	30/12/2019

- 3) RISERVATEZZA – BIOGEST pone massima cura per assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ed i propri collaboratori siglano un accordo di riservatezza e segretezza;
- 4) INTEGRITA' DELLA PERSONA – BIOGEST garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro idonee al miglior svolgimento della prestazione lavorativa. La società garantisce comportamenti equi, proibendo condotte volte ad indurre le persone ad agire in violazione e/o difformità della legge, delle regole interne e del codice etico;
- 5) QUALITA' DEI SERVIZI E PRODOTTI – BIOGEST orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti. In tale ottica, indirizza le proprie attività a standard elevati in qualità del proprio operato;
- 6) TUTELA AMBIENTALE – per BIOGEST l'ambiente è un bene primario da salvaguardare; a tal fine la società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali. BIOGEST s'impegna a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per la popolazione e l'ambiente;
- 7) DILIGENZA ED ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DI COMPITI E CONTRATTI – i contratti e gli incarichi di lavoro devono essere sempre eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalla parti. BIOGEST si impegna a non approfittare di condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti. Nei rapporti in essere, chiunque agisca in nome e per conto di BIOGEST, deve evitare di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto, al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si è venuto a trovare;
- 8) CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE – nello svolgimento di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nella stipula del contratto siamo, o possano, apparire portatori di interesse diverso dagli obiettivi della società, ovvero possano trarne vantaggi. Tali soggetti devono evitare di agire in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione nei rapporti con la società.

1.3 Destinatari

I principi contenuti nel codice si applicano :

- A tutti i dipendenti senza distinzione di ruolo o funzione
- Ai componenti dei diversi organi sociali;
- A tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborino con la società;
- Ai fornitori e alle controparti contrattuali della stessa;
- Ad ogni altro soggetto – pubblico e/o privato – che, nei rapporti con BIOGEST – dichiari di richiamarsi a questo codice

Tutti questi soggetti hanno l'obbligo di conoscere le norme, rispettarle, rivolgersi all'OdV per denunce o chiarimenti, nonché di collaborare con esso.

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data:	15/09/2011	Numero:	06
				Data:	30/12/2019

I soggetti apicali sono tenuti ad essere d'esempio per i propri collaboratori e subordinati, indirizzandoli al rispetto del codice, nonché a favorirne l'osservanza delle norme. Nel fissare gli obiettivi della società tali soggetti devono ispirarsi al codice.

Tutti gli organi della società, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare al proprio superiore o all'OdV le eventuali irregolarità a loro conoscenza.

1.4 Assunzione di impegno

BIOGEST, ai fini dell'effettiva applicazione del presente codice, assume l'impegno a :

- a) Darne ampia diffusione ai destinatari, anche a mezzo di adeguata attività di formazione e di fornire eventuali chiarimenti in corso di applicazione;
- b) Dare tempestiva comunicazione e capillare distribuzione di ogni aggiornamento e modifica ai destinatari;
- c) Stabilire le modalità per la segnalazione, l'individuazione ed il trattamento di eventuali violazioni al codice, garantendo i segnalanti da qualsiasi possibilità di ritorsione;
- d) Monitorare il rispetto e l'osservanza del codice con opportuna sistematicità.

1.5 Impegno dei destinatari

Il presente codice deve essere considerato estrinsecazione e contenuto essenziale del vincolo fiduciario nei rapporti contrattuali tra Biogest ed i suoi collaboratori, a vario titolo, destinatari dello stesso. Pertanto tutti i destinatari sono impegnati a conformarsi alle linee di condotta del presente codice, in particolare assicurando la massima collaborazione per l'applicazione ed il rispetto delle procedure interne, nonché per la tempestiva segnalazione delle eventuali violazioni delle stesse al soggetto preposto

Nello specifico:

1.5.1 Dipendenti

Ogni dipendente deve possedere compiuta conoscenza dei principi contenuti nel codice ed astenersi da comportamenti difforni, assicurando massima collaborazione per individuare le eventuali violazioni ed i trasgressori.

Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di ottenere chiarimenti dai vertici aziendali circa l'interpretazione del codice nonché in ordine a condotte da assumere in caso di dubbio di compatibilità con le indicazioni del codice stesso.

EDIZIONE			REVISIONE				
Numero:	1	Data:	15/09/2011	Numero:	06	Data:	30/12/2019

1.5.2 Organi sociali

Il Presidente ed i componenti del CdA di Biogest Srl sono impegnati ad improntare la propria azione alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente codice.

I modi di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'assemblea del consiglio di amministrazione devono e sono improntate a criteri e procedure che garantiscano la dovuta trasparenza ed il rigoroso rispetto di quanto stabilito dalla legge.

- 10 -

1.5.3 Soggetti esterni

I comportamenti dei soggetti esterni che interagiscono con Biogest Srl e che con essa intrattengono relazioni significative ed interessi in comune su base contrattuale o comunque in maniera continuativa, sono rilevanti ai fini della corretta applicazione del presente codice.

Pertanto Biogest Srl si impegna a informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente Codice Etico.

1.6 Diffusione ed aggiornamento del codice

BIOGEST Promuove la più ampia diffusione e conoscenza del codice tra i suoi destinatari.

Il codice è portato a conoscenza di tutti ed è consultabile sul sito internet aziendale, restando tuttavia nella proprietà di BIOGEST srl che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia.

BIOGEST Srl si impegna a compiere periodica attività di aggiornamento del presente codice, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del codice stesso.

2. DIPENDENTI DI BIOGEST

2.1 Generalità

BIOGEST considera i dipendenti come una risorsa primaria e strategica ed intende garantirne i diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale mediante un piano di informazione, formazione e sensibilizzazione attraverso la diffusione di materiale informativo e momenti di formazione organizzati durante l'orario di lavoro.

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data:	15/09/2011	Numero:	06
				Data:	30/12/2019

BIOGEST si impegna a tutelare:

- L'integrità fisica e morale di ogni dipendente. Sono pertanto vietati comportamenti offensivi e lesivi o comunque irrispettosi della persona;
- I diritti di tutti i lavoratori in materia di orario di lavoro;
- La privacy dei dipendenti nell'osservanza del vigente quadro di riferimento normativo;
- BIOGEST considera elemento essenziale la tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti nell'ambiente di lavoro; a tal fine la società ha ottenuto la certificazione in materia di salute e sicurezza in ambiente di lavoro in conformità allo standard BS OHSAS 18001:2007

- 11 -

Ciò implica che tutti i dipendenti abbiano diritto a pari opportunità all'interno della azienda, con criteri tesi a valorizzarne i meriti, l'impegno e le capacità individuali.

In tale ottica ed ai fini del MOG231, nonché ai principi del presente codice, BIOGEST effettua azioni di sensibilizzazione per i dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di sicurezza e di igiene dell'ambiente di lavoro, di rispetto delle norme sulla privacy ed in generale alle condotte che dovranno essere adottate per l'effettivo rispetto dell'etica aziendale.

2.2 Selezione, assunzione dei dipendenti e sviluppo delle risorse umane

Le regole che la società si è data, impegnandosi al loro rispetto, sono riportate nel documento PT08 Assunzione personale e sviluppo risorse umane nonché nella PQ18 e PQ18.A "Addestramento" e "Mantenimento delle qualifiche dell'operatore", ai cui testi si rimanda.

2.3 Obblighi dei dipendenti

Gli obblighi cui sono soggetti i dipendenti della società sono riportati nel PT09 Codice di comportamento degli amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori, al cui testo si rimanda.

I predetti vincoli costituiscono fonte di precisi obblighi per i dipendenti, i quali sono tenuti a rispettarli anche per le finalità sottese al MOG231, di cui questo codice è parte integrante.

Ogni dipendente è pertanto tenuto a segnalare tempestivamente le violazioni alle regole del MOG231 di cui dovesse avere conoscenza diretta o anche indiretta.

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data: 15/09/2011	Numero:	06	Data: 30/12/2019

2 RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI A BIOGEST

BIOGEST S.r.l. considera i propri fornitori come partner non solo per la fornitura di beni e servizi ma anche ai fini del rispetto degli obiettivi del presente codice. Pertanto la Società si propone di svolgere presso di essi una azione di coinvolgimento mediante valutazione e qualificazione obiettiva dei fornitori.

In conformità a quanto sinora compiuto ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente codice, nonché per le finalità fissate dal D. Lgs. 231/01, nei rapporti con i fornitori, BIOGEST effettuerà procedure di acquisto idonee a contemperare l'esigenza di conseguire il massimo vantaggio complessivo per l'Azienda con quella di porre tutti i fornitori in condizioni di pari opportunità, della diligenza e buona fede sanciti dagli artt. 1175-1176-1375 c.p.c.

Nel caso in cui il fornitore, nei rapporti precontrattuali e/o contrattuali, adotti comportamenti contrastanti con i principi generali del presente codice, la BIOGEST dovrà considerare la preclusione di future collaborazioni con lo stesso.

3.2 Clientela

BIOGEST considera la propria clientela, pubblica e privata, come elemento fondamentale del proprio successo, lavora per la loro soddisfazione, garantendo impegno non solo per la qualità dei servizi prestati ma anche per la tutela ambientale, per la quale ha ottenuto la certificazione in conformità allo standard UNI EN ISO 14001.

Pertanto sulla base di quanto sinora compiuto ed ai fini del rispetto degli ulteriori principi del presente codice, nonché per le finalità fissate dal D. Lgs. 231/01, nei rapporti con la clientela BIOGEST ed i suoi dipendenti e/o collaboratori manterranno condotte precontrattuali e contrattuali rispettose dei principi di correttezza, della diligenza e della buona fede sanciti dagli artt. 1175-1176-1325 c.c. e caratterizzate da :

- Uguaglianza ed imparzialità di trattamento
- Garanzia di un servizio continuo e regolare
- Partecipazione
- Disponibilità e cortesia
- Chiarezza, comprensibilità e completezza nelle comunicazioni
- Efficacia e cortesia
- Conformità alle norme vigenti, con esclusioni di prassi scorrette o elusive
- Tempestività nell'informativa riguardante modifiche o variazioni delle condizioni economiche o nella prestazione del servizio
- Monitoraggio costante del livello di qualità del servizio prestato.

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data: 15/09/2011	Numero:	06	Data: 30/12/2019

4. RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI E PUBBLICI FUNZIONARI

BIOGEST opera nell'ambito analitico e consulenziale.

Nei rapporti con gli Enti pubblici ed i pubblici funzionari BIOGEST si impegna a salvaguardare i principi e le norme del MOG231 ed, in particolare, del presente codice.

E' espressamente vietato a tutti i dipendenti e collaboratori di BIOGEST promettere o versare denaro, regalie o altri benefici, anche indiretti, a pubblici funzionari con le finalità di promuovere o favorire interessi della società, anche a seguito di illecite pressioni.

Eventuali omaggi e cortesie nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche – in particolari occasioni o ricorrenze – dovranno essere autorizzati dall'organo amministrativo, essere proporzionati al caso e comunque tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi.

Tutte le erogazioni liberali e/o omaggi vengono gestiti (sia in entrata che in uscita) tramite il registro appositamente predisposto e reso disponibile in segreteria, all'ingresso e/o uscita

Ogni rapporto con enti pubblici e pubblici funzionari deve essere diretto esclusiva ente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa ed amministrativa nei confronti di BIOGEST.

A tale scopo la Società si impegna ad instaurare – senza alcun tipo di discriminazione – canali di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale.

BIOGEST si impegna altresì a rappresentare gli interessi e le posizioni della società stessa in maniera rigorosa, coerente e trasparente, evitando comportamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali dovranno avvenire esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice della Società.

BIOGEST ha adottato specifici protocolli, inseriti nel MOG231 al fine di prevenire la commissione di reati nei confronti della PA.

Ogni soggetto che fosse a conoscenza di comportamenti difforni a quanto sin qui indicato, è tenuto a farne tempestiva segnalazione; i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'OdV.

5. POLITICA AZIENDALE

BIOGEST impronta la propria attività con obiettivi coerenti con quelli strategici in materia ambientale.

A tal fine:

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data:	15/09/2011	Numero:	06
				Data:	30/12/2019

- Definisce le politiche ambientali e di sviluppo sostenibile;
- Elabora linee guida di attuazione della politica ambientale;
- Individua gli indicatori e garantisce il monitoraggio ed il controllo dell'andamento delle azioni della società in tema di impatto ambientale;
- Segue l'evoluzione della legislazione ambientale a tutti i livelli (comunitario, nazionale, provinciale);
- Cura i rapporti con gli enti, istituti ed agenzie in campo ambientale;
- Promuove, attua e coordina intese con tali soggetti oltre che con le Istituzioni.

La politica ambientale di BIOGEST è integrata con la politica per la qualità ed affissa in area di passaggio, su entrambi i piani della sede operativa.

BIOGEST si impegna ed adotta tutte le misure affinché venga istituito e mantenuto un efficace sistema integrato di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza conforme agli standard UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 9001; BS OHSAS 18001 che assicuri, oltre alla conformità rispetto alle vigenti normative, il perseguimento dei principi di prevenzione dell'inquinamento nonché degli infortuni e delle malattie professionali, garantendo il miglioramento continuo delle prestazioni.

6. COMUNICAZIONI SOCIETARIE E SCRITTURE CONTABILI

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie di BIOGEST devono essere tenute a norma di Legge ed essere caratterizzate da effettività, corrispondenza al vero, completezza dei dati come emergenti dalla documentazione di supporto, che deve essere uniformata ai medesimi criteri.

Esse devono essere correttamente custodite ed archiviate, sì da consentirne l'agevole reperimento, consultazione e la precisa ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Nella redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di BIOGEST è fatto divieto di inserire voci non veritiere.

Ogni dipendente o collaboratore esterno di BIOGEST che giungesse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a farne tempestiva segnalazione; i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'OdV.

I consulenti esterni alla Società dovranno invece informare il loro referente interno in BIOGEST o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'OdV; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'OdV.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621,2622,2623 e 2625 del c.p.c.

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data:	15/09/2011	Numero:	06
				Data:	30/12/2019

Se richiesto, ogni dipendente dovrà inoltre fornire all'OdV ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza.

BIOGEST, attraverso gli organi sociali e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, effettua gli opportuni controlli sulla correttezza delle registrazioni contabili e la loro conformità alle varie registrazioni di Legge.

7. PREVENZIONE CONTROLLO INTERNO – ORGANISMO DI VIGILANZA

BIOGEST per l'istruttoria conseguente alla segnalazione delle violazioni ed al relativo trattamento, si dota di un soggetto preposto al controllo interno, denominato Organismo di Vigilanza (istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01), le cui funzioni sono attribuite in conformità al modello organizzativo adottato, il quale, nell'ambito delle proprie competenze, provvede:

- A stabilire le procedure per la segnalazione delle violazioni e per il loro trattamento;
- A ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni, garantendo la riservatezza per i segnalatori;
- A proporre al Consiglio di Amministrazione i provvedimenti conseguenti a violazioni significative;
- Ad organizzare efficaci azioni di comunicazione, formazione, spiegazione per la divulgazione e la comprensione del codice;
- Alla periodica revisione ed all'aggiornamento del codice, proponendo eventuali modifiche all'approvazione del CdA;
- Ad effettuare le opportune verifiche periodiche in merito all'effettiva applicazione del MOG231, nonché al rispetto dei principi del codice

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6 comma 2 lettera e) e art. 7 comma 4 lettera b) del D. Lgs. 231/01, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare, si rivolge ai lavoratori dipendenti, agli amministratori, ai collaboratori esterni, fornitori e partner, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e/o contrattuale.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di una condotta vietata quale conseguenza del comportamento commesso.

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data:	15/09/2011	Numero:	06
				Data:	30/12/2019

8.2 Violazioni del modello

Ai fini dell'ottemperanza del D. Lgs. 231/01, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello qualsiasi azione o comportamento non conforme alle prescrizioni del MOG231 medesimo e/o dei principi del codice etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di reati contemplati dal D. Lgs. 231/01.

8.3 Sanzioni previste dal sistema disciplinare

La graduazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare è riportata al relativo paragrafo del MOG231, al cui testo si rimanda

8.4 Sistema disciplinare

Il sistema disciplinare interno adottato dalla società è riportato nel protocollo PT07 Sistema disciplinare, al cui testo si rimanda.

10 ENTRATA IN VIGORE

Il presente codice etico è in vigore dalla sua approvazione da parte del CdA avvenuta in da 15/09/2011.

Ciascuna successiva stesura e/o revisione, dalla data di revisione stessa.

EDIZIONE			REVISIONE		
Numero:	1	Data: 15/09/2011	Numero:	06	Data: 30/12/2019