



# **CODICE ETICO**

Rev.01

16 luglio 2024

## INDICE

INTRODUZIONE .....	4
Destinatari del Codice Etico.....	4
PRINCIPI GENERALI .....	5
Principi etici generali.....	5
Rispetto di leggi e regolamenti .....	5
Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse.....	6
Diligenza ed accuratezza nell'esecuzione dell'attività professionale.....	6
Imparzialità.....	6
Trasparenza .....	6
Riservatezza .....	6
Democraticità e rispetto dell'individuo.....	7
Valore delle risorse umane .....	7
Cultura del rischio.....	7
Immagine .....	7
Regali, omaggi, promesse di favori e benefici.....	8
Concorrenza leale .....	8
Tutela della privacy.....	8
Antiriciclaggio.....	9
CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI .....	9
Fornitori .....	9
Collaboratori e consulenti.....	9
Rapporti con la pubblica amministrazione .....	10
Rapporti con soggetti erogatori di sovvenzioni.....	10
Stampa ed altri mezzi di comunicazione di massa.....	10
Organizzazioni politiche e sindacali .....	11
Tutela ambientale .....	11
CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI .....	11
Patrimonio .....	11
Gestione delle attività contabili .....	11
Controllo interno .....	11
Autorità di vigilanza e di controllo.....	12
IL PERSONALE.....	12
Rispetto reciproco.....	12
Condotta etica.....	12
Selezione del personale.....	12
Gestione del personale .....	12
Utilizzo dei beni aziendali.....	13
Salute e sicurezza sul lavoro .....	13



Rispetto della legge .....	13
Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro .....	14
Doveri dei dipendenti e dei soggetti terzi che operano con Cogentech .....	14
Integrità e tutela della persona .....	14
VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZA DELLA SUA VIOLAZIONE .....	15
Organismo di Vigilanza .....	15
Segnalazioni delle violazioni.....	15
Linee Guida del Sistema sanzionatorio .....	16



## INTRODUZIONE

La missione di Cogentech Società Benefit S.r.l. (di seguito anche “Cogentech” o “Società”) è di fornire servizi scientifici e diagnostici completi e affidabili a ricercatori e clinici.

Cogentech persegue scopi benefici e opera in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti delle persone, delle comunità e dell’ambiente.

Sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività istituzionali Cogentech ha adottato e diffonde il presente Codice Etico (di seguito anche solo “Codice”), con l’intento di far conoscere e far rispettare a tutti i dipendenti (da intendersi nel prosieguo come dipendenti anche distaccati) e collaboratori, ai consulenti ed eventuali partner, l’insieme dei valori e delle regole di condotta che devono ispirare, al di là ed indipendentemente da quanto previsto da norme di legge, la condotta e il comportamento di coloro che operano per conto della Società sia all’interno che all’esterno della stessa.

Il Codice rappresenta altresì un elemento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto e disciplinato dal D. Lgs. n. 231/2001, in quanto integra tale modello sul piano dell’espressione e comunicazione dei valori e delle regole di comportamento ritenuti fondamentali per la Società.

Cogentech ritiene che sia indispensabile operare nel pieno rispetto delle leggi e dei principi di chiarezza e trasparenza.

Pertanto, uno dei più importanti impegni che la Società intende assumere nei confronti di se stessa nonché di tutti coloro che operano con essa è rappresentato dal mantenimento degli elevati livelli di correttezza, onestà, e integrità, valori che da sempre hanno informato l’attività della Società.

In tale prospettiva, con l’adozione del presente Codice Etico, la Società si propone il perseguimento del suddetto obiettivo: le norme ivi contenute, infatti, saranno oggetto di controllo da parte di appositi organi della Società, affinché tutti i collaboratori dello stesso tengano un comportamento corrispondente.

L’osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 del Cod. Civ.

La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Il Modello 231 prevede che i Destinatari siano tenuti a diffondere il contenuto di questo Codice a quanti entreranno in relazione con la Società.

L’osservanza del Codice Etico è affidata indistintamente a tutti i collaboratori di Cogentech.

### **Destinatari del Codice Etico**

All’osservanza del Codice Etico sono tenuti:

- gli Organi Sociali, che devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice,

diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte del personale e di terzi soggetti che operano nell'interesse o a vantaggio della Società;

- i Dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare ai rappresentanti di funzione competenti eventuali infrazioni, nonché a promuovere eventuali integrazioni o aggiornamenti del Codice;
- i Fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformare i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società;
- tutti i soggetti terzi che svolgono attività nell'interesse e a vantaggio della Società.

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Principi etici generali**

Cogentech intende improntare l'esercizio della propria attività al rispetto dei principi etici generali di seguito enunciati.

### **Rispetto di leggi e regolamenti**

Cogentech ha come principio imprescindibile il rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali nonché dei regolamenti vigenti, in quanto espressione degli obblighi legislativi e allo stesso tempi dei propri valori e principi.

I Destinatari rispettano le leggi, le regole e le decisioni dell'ONU e dell'Unione Europea che le sono applicabili e aderisce:

- ai principi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo;
- alle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro;
- ai principi del Patto Mondiale dell'Organizzazione delle Nazioni Unite.

Le funzioni incaricate della gestione del personale si impegnano garantire ai dipendenti una adeguata formazione in ordine alle leggi ed ai comportamenti conseguenti, assicurando loro un programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera e si impegnano ad astenersi dal commettere violazioni.

La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con consulenti, fornitori, clienti e con chiunque non intenda allinearsi a tale impegno.

Il perseguimento di un interesse della Società non potrà essere considerato, in nessun caso, un'esimente al mancato rispetto della legge, né potrà giustificare una condotta non onesta.

### **Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto si impegna ad astenersi da qualunque situazione e/o attività che possa contrapporre il proprio interesse personale a quelli della Società o che possa interferire, negativamente, nella capacità di assumere - in modo imparziale ed obbiettivo – decisioni nell'interesse della Società. Occorre agire sempre in favore della Società secondo modalità che ne accrescano piuttosto che danneggiarne la reputazione. Chiunque si trovi in conflitto di interessi o in una situazione anche solo in apparente conflitto di interessi, ne dà notizia ai propri responsabili, i quali valutano l'opportunità di sollevarlo dallo specifico incarico.

### **Diligenza ed accuratezza nell'esecuzione dell'attività professionale**

Cogentech considera di fondamentale importanza fornire ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo e dà ascolto, pertanto, alle richieste ed ai suggerimenti che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi svolti.

A tal fine i dipendenti ed i collaboratori della Società si impegnano a svolgere le loro prestazioni professionali con la massima diligenza, accuratezza e professionalità.

### **Imparzialità**

La Società considera l'imparzialità di trattamento un valore importante nello svolgimento di ogni relazione interna ed esterna alla Società medesima.

Respinge, contrasta e sanziona pertanto ogni discriminazione con riguardo all'età, al sesso, alle attitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose di tutti i suoi interlocutori, con particolare riferimento all'accesso da parte degli utenti ai servizi erogati.

Chiunque, nello svolgimento dei rispettivi doveri professionali, devono attenersi al principio di imparzialità, evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico – professionali.

### **Trasparenza**

I collaboratori di Cogentech si impegnano a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, coloro i quali intendono intrattenere rapporti con la Società siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti.

In particolare, Cogentech opera con correttezza e trasparenza, assicurando veridicità e accuratezza delle informazioni sui servizi offerti.

Tutte le azioni e le operazioni compiute dalla Società godono di una registrazione adeguata affinché sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione eseguita è previsto un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **Riservatezza**

La riservatezza delle informazioni rappresenta un rilevante bene che Cogentech tutela anche attraverso i propri collaboratori.

Tutti coloro che operano, a qualunque titolo, per conto della Società, sono tenuti a mantenere la



massima riservatezza – evitando quindi di divulgare o richiedere indebitamente notizie – sui documenti, know how, sulle operazioni della Società e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, si intendono per informazioni riservate, a puro titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative alle attività di ricerca, procedure, fusioni od acquisizioni, relazioni sulle entrate, notizie coperte da specifico segreto.

Costituiscono, infine, informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o in occasione delle medesime, la cui diffusione ed utilizzazione possa cagionare un pericolo o un danno alla Società e/o un indebito vantaggio economico per chi operi, a qualsiasi titolo, per conto dello stesso.

### **Democraticità e rispetto dell'individuo**

Cogentech considera l'individuo, i suoi valori ed i suoi diritti, valori intangibili e da tutelare.

I dipendenti ed i collaboratori della Società hanno la più ampia libertà di espressione delle proprie idee e convinzioni, nel rispetto delle normative aziendali, dei diritti e della dignità altrui e dell'ordinata convivenza nei luoghi di lavoro.

I criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto dovranno improntare anche i rapporti con i terzi estranei alla Società.

### **Valore delle risorse umane**

Cogentech promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno.

Le funzioni a ciò espressamente dedicate, curano la formazione tecnica, professionale ed umana dei dipendenti, consulenti e collaboratori, in modo tale che gli stessi possano aumentare le proprie qualità professionali nel pieno rispetto dei valori indicati in precedenza.

Il suddetto risultato viene perseguito mediante l'adozione di una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, nonché prevedendo specifici programmi diretti all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di maggiori competenze sotto il profilo tecnico.

In Cogentech i valori ispiratori della gestione delle risorse umane sono da sempre improntati al rispetto della persona nella sua accezione più completa. Questi valori trovano concreta applicazione in sistemi gestionali innovativi finalizzati all'integrazione tra i diversi ruoli e professioni, alla valorizzazione e al riconoscimento dei contributi individuali e alla crescita professionale.

### **Cultura del rischio**

Cogentech intende far crescere nei propri dipendenti e collaboratori una sensibilità ai rischi sottostanti alla loro quotidiana operatività. Questa consapevolezza deve trasparire dai comportamenti concreti di ognuno. Deve esistere la diffusa percezione di come il sistema di controllo interno presidi in concreto tali rischi senza dannose sovrapposizioni o colpevoli lacune.

Cogentech, chiede a ciascun Destinatario, nell'ambito della propria competenza, di prevenire o quantomeno minimizzare i rischi.

### **Immagine**

L'immagine e la reputazione della Società sono valori da tutelare e sviluppare anche attraverso la piena e costante diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici stabiliti nel presente Codice.

I dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Società si impegnano ad astenersi dal tenere

qualunque comportamento che possa ledere l'immagine di Cogentech.

### **Regali, omaggi, promesse di favori e benefici**

Cogentech fa espresso divieto a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in nome proprio o per proprio conto di accettare, offrire o promettere – anche indirettamente – denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti, anche in termini di opportunità di impiego, in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di servizio pubblico o soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo - compresi, a titolo di esempio, omaggi o regali - formulate indebitamente a coloro o da coloro che operano per conto di Cogentech, nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati, vengono portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e del Consiglio di Amministrazione per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

È consentito accettare doni o altre forme di omaggio, solo se di modico valore e tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (es. partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc...).

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche ed essere autorizzati dalla direzione aziendale.

La partecipazione su invito a eventi, conferenze, convention, presentazioni commerciali o corsi di carattere tecnico inerenti l'attività lavorativa dovrà essere autorizzata dai superiori gerarchici.

I dipendenti della Società ed il personale che collabora a vario titolo con esso, che ricevono regali, omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza ed al Consiglio di Amministrazione che ne valutano l'appropriatezza.

### **Concorrenza leale**

Cogentech considera la concorrenza e il mercato beni tutelare e curare nell'esercizio della propria attività; a tal fine, la Società richiede ai Destinatari di attenersi scrupolosamente alle disposizioni di legge vigenti in materia.

### **Tutela della privacy**

Cogentech richiede ai Destinatari il rispetto delle norme che regolano il trattamento dei dati personali, dei dati particolari e giudiziari. In generale, chiunque abbia motivo e occasione di trattare documenti cartacei o dati informatici che rientrano nella definizione di dato personale, particolare o giudiziario, è tenuto ad osservare alcune misure di sicurezza quali:

- archiviare e conservare i documenti cartacei in armadi o stanche chiudibili a chiave;
- custodire e non diffondere le password di accesso al sistema informatico;
- utilizzare i dati sopra descritti ai solo fini del compimento delle attività proprie della Società e per i compiti affidati;



- evitarne nel modo più assoluto la diffusione incontrollata, con particolare riferimento all'utilizzo della posta elettronica e alla navigazione.

Cogentech ritiene che il rispetto dei diritti dell'uomo, delle libertà fondamentali e della dignità umana degli individui siano valori fondamentali e richiede ai Destinatari il massimo rigore per la tutela dei dati relativi al genoma umano ed alle informazioni genetiche di singoli interessati.

La Società richiede altresì ai suoi Destinatari che la loro condotta si ispiri a principi quali il rigore, la prudenza, l'onestà intellettuale, l'integrità nel condurre le attività di ricerca come pure quelle connesse all'uso dei risultati ottenuti, tenendo conto di tutte le implicazioni etiche e sociali.

### **Antiriciclaggio**

I componenti gli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti ed i collaboratori di Cogentech sono tenuti a rispettare tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali sia internazionali in materia di contratto al riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.

## **CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI**

### **Fornitori**

Cogentech chiede a tutti i Destinatari di tenere, nei rapporti con i propri fornitori, un comportamento corretto e trasparente.

È politica della Società, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Società.

In particolare, i dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori della sono tenuti a non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili. La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi avvengono utilizzando la forma scritta, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Codice e nelle procedure interne.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibili, forme di dipendenza.

### **Collaboratori e consulenti**

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti di Cogentech sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con la Società o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite al personale della Società.

Gli uffici sono tenuti a procedere all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti

con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito la Società considera unicamente la competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

### **Rapporti con la pubblica amministrazione**

I rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio – operanti per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di organi legislativi, di istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche e di qualsiasi Stato estero – sono improntati e gestiti nell’assoluto e rigoroso rispetto delle norme vigenti, dei principi fissati nel presente Codice e nei protocolli interni, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Le funzioni che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione si impegnano a porre grande attenzione e cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati e, in particolare a titolo puramente esemplificativo, nelle seguenti operazioni: gare d’appalto, contratti, autorizzazioni e concessioni di qualsivoglia natura, rapporti con l’autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi etc.

In particolare, ai Destinatari del Modello 231 e del presente Codice è fatto espresso divieto di offrire o accettare qualsiasi bene, servizio, o prestazione di valore a o da dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, sia italiani che di altri paesi, per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Inoltre, nel corso di una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato si impegna a non influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

### **Rapporti con soggetti erogatori di sovvenzioni**

Tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti nella predisposizione di documenti, dati e informazioni destinati ad essere utilizzati per la richiesta di finanziamenti, agevolazioni, contributi pubblici comunque denominati concessi da organismi pubblici nazionali o comunitari, sono tenuti a garantire la massima trasparenza, veridicità, completezza, pertinenza, riservatezza e integrità delle informazioni e ad astenersi da ogni alterazione formale o sostanziale dei documenti destinati ad essere utilizzati per le richieste di cui al presente paragrafo.

Laddove la Società dovesse ottenere finanziamenti o erogazioni dello stesso tipo, i Destinatari dovranno utilizzarli per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

### **Stampa ed altri mezzi di comunicazione di massa**

Cogentech intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate.

I dipendenti ed i collaboratori di Cogentech non possono fornire informazioni ad organi di comunicazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti. Le comunicazioni verso l’esterno devono seguire i principi guida della correttezza, verità e trasparenza,

nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società. I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto della legge, del Codice, dei relativi protocolli e dei principi già delineati in merito ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare e promuovere l'immagine della Società. La Società contrasta e respinge ogni forma di disinformazione o di diffusione non accurata, completa e veritiera di notizie che riguardano la Società stessa e la sua attività, ed assume ogni iniziativa diretta a tutelare la propria immagine ed a garantire la correttezza delle informazioni che la riguardano.

### **Organizzazioni politiche e sindacali**

Cogentech non favorisce o discrimina, né direttamente né indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

Nell'intento di promuovere e favorire il mantenimento di rapporti sindacali fondati sul reciproco rispetto e su una fattiva collaborazione, il Consiglio di Amministrazione ed il Datore di Lavoro si impegnano a prestare grande attenzione alle esigenze avanzate dai dipendenti e collaboratori, contribuendo – in tal modo – a realizzare uno sviluppo organico ed equilibrato dell'attività della Società.

### **Tutela ambientale**

Cogentech riconosce l'assoluta importanza della tutela dell'ambiente. A tale scopo, richiede ai Destinatari di orientare le scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

## **CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI**

### **Patrimonio**

Cogentech si impegna ad utilizzare i beni facenti parte del patrimonio della Società unicamente per ragioni connesse all'attività di impresa e in nessun caso per attività illegali.

### **Gestione delle attività contabili**

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti la contabilità della Società.

Nell'attività di contabilizzazione i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure aziendali, conservando la documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Ciascuna operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti ad agire con trasparenza nei rapporti con il revisore incaricato ed a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e di controllo.

### **Controllo interno**

Cogentech promuove la diffusione della cultura del controllo e sensibilizza i dipendenti ed i collaboratori sull'importanza del sistema dei controlli e del rispetto, nello svolgimento delle attività aziendali, delle normative vigenti e delle procedure interne. I dipendenti ed i collaboratori della Società si impegnano a tenere comportamenti collaborativi e trasparenti nei confronti degli organi

di controllo interno.

La Società garantisce che l'organizzazione e l'attività degli addetti al controllo interno si svolga nella più ampia autonomia e nel rispetto dei principi di riservatezza, indipendenza, correttezza, nonché di quelli contenuti nel presente Codice.

### **Autorità di vigilanza e di controllo**

Cogentech si impegna ad improntare i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle disposizioni regolamentari emanate dalle suddette Autorità ed a fornire, periodicamente o su richiesta, dati ed informazioni corrette, verificabili, chiare ed esaustive.

## **IL PERSONALE**

### **Rispetto reciproco**

Cogentech promuovere un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso gli altri colleghi, con onestà, dignità e rispetto reciproco. In particolare, la Società sostiene che un clima fatto di gruppi di lavoro in cui le risorse umane comunicano apertamente, agevola il raggiungimento delle mete e degli obiettivi della Società, e promuove la creatività e la crescita individuale.

### **Condotta etica**

Ciascun Destinatario si impegna a svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto, diligente e con un buon grado di giudizio, in conformità con le procedure e le direttive stabilite dalla Società.

### **Selezione del personale**

Le funzioni incaricate della selezione ed assunzione del personale si adoperano per garantire pari opportunità di lavoro senza alcuna distinzione basata su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, condizioni fisiche, età, condizioni sociali, sulla scorta e in conformità di quanto previsto dalla Carta Costituzionale della Repubblica Italiana.

Le informazioni richieste ai fini dell'attività di selezione sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale.

### **Gestione del personale**

Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

Le funzioni incaricate di gestire il personale operano per impedire forme di mobbing e gestiscono, tra le altre, le seguenti attività:

- ***Diffusione delle politiche del personale***

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i dipendenti attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (documenti organizzativi e comunicazioni dei responsabili).

- ***Valorizzazione e formazione delle risorse***

Cogentech provvede affinché i propri dipendenti siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo

e la loro crescita (es. job rotation, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità, etc...).

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Cogentech mette a disposizione di tutti i dipendenti strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione è assegnata a gruppi o a singoli dipendenti sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

○ ***Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti***

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

○ ***Coinvolgimento dei dipendenti***

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il dipendente deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il dipendente deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

### **Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui/lei 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. Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui/lei affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società. Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto a: adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non comprometterne la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possono recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi e offensivi.

### **Salute e sicurezza sul lavoro Rispetto della legge**

Le funzioni aventi responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro si adoperano affinché sia tutelata la dignità, la salute e la sicurezza sul lavoro, attraverso l'applicazione di tutte le normative vigenti in materia e mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Ciascun Destinatario è tenuto a porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione, al fine di scongiurare ogni possibile rischio per sé, per i propri colleghi e collaboratori e per l'intera collettività. In particolare, si osservano tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) e di ogni altra norma di legge applicabile alla Società; ogni Destinatario si impegna ad attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

I principi ed i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

### **Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

La Società si impegna inoltre a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti.

### **Doveri dei dipendenti e dei soggetti terzi che operano con Cogentech**

La Società fa esplicito divieto di utilizzare sostanze alcoliche e/o psicotrope durante l'orario di lavoro; tale comportamento può infatti mettere in pericolo la propria e l'altrui incolumità fisica.

Cogentech si impegna a tutelare l'incolumità fisica dei propri lavoratori e condanna fermamente qualunque comportamento volontario che violi il suddetto divieto.

### **Integrità e tutela della persona**

Cogentech si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti

di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (es. nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali). Sono fermamente condannate le molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (es. l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Il dipendente di Cogentech che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

## **VIIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZA DELLA SUA VIOLAZIONE**

### **Organismo di Vigilanza**

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo, di gestione e di controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'OdV opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità ed autonomia e, allo scopo di esercitare la propria funzione di controllo, risulta investito delle seguenti attribuzioni:

- libertà di accedere a tutte le fonti di informazione di Cogentech;
- facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati;
- facoltà di suggerire eventuali aggiornamenti da apportare al Codice Etico e ai protocolli interni, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti;
- facoltà di effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del modello ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- assegnazione di un'adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente.

L'OdV adempie inoltre alle proprie incombenze con ampia discrezionalità e con il completo e incondizionato appoggio del Consiglio di Amministrazione, con cui collabora in assoluta indipendenza.

### **Segnalazioni delle violazioni**

In riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute del Codice e nei protocolli annessi, sarà cura del Datore di Lavoro garantire che nessuno – in ambito lavorativo – possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'OdV la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

A seguito della segnalazione di cui sopra, la Società farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

La Società ha comunque adottato i canali e le procedure di raccolta e gestione delle segnalazioni

previste dal D.Lgs. 24/2023. I canali sono indicati nell'apposita sezione del sito internet della Società.

### **Linee Guida del Sistema sanzionatorio**

Il sistema di controllo interno è orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di garantire – con elevata probabilità – il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

Infatti, la violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure indicate nei controlli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno quindi immediatamente perseguite dalla Società in maniera incisiva e tempestiva, mediante l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, a prescindere sia dall'eventuale irrilevanza penale dei medesimi sia – per converso – dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nelle ipotesi in cui le suddette inadempienze costituiscano reato.

La violazione delle norme del Codice, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, ove presenti, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti dalla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione è irrogata dal Datore di Lavoro.

Quanto all'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, agenti, mandatari, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.