

Scientifica Venture Capital

CODICE ETICO

INDICE

1. Premessa

- 1.1 Introduzione e obiettivi
- 1.2 Adozione e ambito di applicazione
- 1.3 Diffusione e pubblicità
- 1.4 Organismo di vigilanza
- 1.5 Aggiornamento

2. Regole di comportamento

2.1 Principi generali

- 2.1.1 Il rispetto della legge
- 2.1.2 Moralità
- 2.1.3 Dignità ed uguaglianza
- 2.1.4 Professionalità
- 2.1.5 Riservatezza
- 2.1.6 Correttezza, verificabilità e tracciabilità di ogni operazione e transazione

2.2 Relazioni

- 2.2.1 Donativi, benefici o altre utilità
- 2.2.2 Rapporti con le start-up
- 2.2.3 Rapporti con i fornitori, consulenti, collaboratori

2.3 Ambiente

2.4 Responsabilità sociale

2.5 Rapporti con i collaboratori

- 2.5.1 Rapporti con interlocutori esterni e pubbliche amministrazioni
- 2.5.2 Lavoro
- 2.5.3 Sicurezza e salute

3. Disposizioni finali di applicazione del Codice Etico

- 3.1 Segnalazione di sospette violazioni
- 3.2 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni
- 3.3 Valore contrattuale del Codice

1. PREMESSA

1.1 INTRODUZIONE E OBIETTIVI

Scientifica Holding (di seguito anche “Scientifica” o la “Società”) seleziona progetti e start-up ad elevata intensità tecnologica nei settori manifattura avanzata, materiali avanzati, intelligenza artificiale e tecnologie quantistiche, nelle fasi pre seed, seed ed early stage.

La Società e le sue società controllate/collegate sono consapevoli di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell’economia italiana ed alla crescita civile del paese. La Società e le sue società controllate/collegate credono nel valore del lavoro e considerano la legalità, la correttezza e la trasparenza dell’agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il Decreto Legislativo 231/2001 ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità delle Società per gli illeciti derivanti da reato e lo strumento individuato dal Legislatore per prevenire e mitigare tali reati è il Codice Etico.

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”), esprime i principi etici, intesi come diritti, doveri e responsabilità che sono alla base dell’attività aziendale prevista nell’oggetto sociale e della gestione degli affari che Scientifica intraprende nel rispetto delle normative vigenti, dei contratti di lavoro e delle procedure interne.

Tale Codice assolve, infatti, alla funzione di guida per i propri dipendenti e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, con lo scopo di prevenire condotte illecite o comunque non eticamente corrette sia nei rapporti interni che esterni all’azienda; oltre che per tutti coloro che operano a vario titolo con la Società, con la precisazione che Scientifica è intenzionata a mantenere rapporti con i soggetti terzi che condividono il contenuto dello stesso nel rispetto della normativa vigente. In caso di conflitti tra il Codice e disposizioni previste nelle procedure o regolamenti interni, il primo prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

1.2 ADOZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice è stato adottato da Scientifica con delibera del Consiglio di Amministrazione.

I destinatari del Codice sono gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti di Scientifica e altri soggetti che, a vario titolo, intrattengono rapporti con la Società o agiscono in nome e/o per conto di essa (di seguito anche i “Destinatari”). I c.d. terzi destinatari del Codice sono, a titolo meramente esemplificativo, coloro che intrattengono un rapporto di lavoro non di natura subordinata (collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati), i procuratori e agenti che operano in nome e/o per conto della Società, i contraenti e partner commerciali (fornitori, consulenti, collaboratori, etc.), i soggetti che svolgono compiti e funzioni specifiche nell’ambito della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro. Attraverso l’adozione del Codice, Scientifica si è data l’insieme delle regole:

- di comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l’ambiente, alle quali la Società informa la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni;
 - di organizzazione e gestione della Società, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per la Società.
-

1.3 DIFFUSIONE E PUBBLICITÀ

Scientifica si impegna a diffondere il presente Codice e a chiedere ai Destinatari una condotta in linea con i principi indicati in precedenza in quanto strumento essenziale che regola i rapporti di collaborazione sia interni che esterni.

A tal fine si impegna ad assicurare la periodica revisione e tempestiva divulgazione per renderlo adeguato ai cambiamenti normativi e delle condizioni ambientali.

Scientifica mette a disposizione ogni strumento conoscitivo e di chiarimento sull'interpretazione e l'attuazione delle disposizioni di tale Codice.

Del Codice Etico è data ampia diffusione interna mediante:

- distribuzione a tutti i Destinatari;
- divulgazione mediante pubblicazione sul sito internet della Società;
- ideazione di sistemi di verifica, di prevenzione e controllo, circa l'effettiva osservanza del Codice, volti a garantire qualora fosse ritenuto necessario, l'applicazione di azioni correttive.

Tutti i dipendenti devono conoscere le norme contenute nel Codice e hanno l'obbligo di astenersi da avere comportamenti in conflitto con esse e di chiedere chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse, in caso di necessità, ai propri superiori o referenti e riferire a questi ultimi possibili violazioni di tali norme.

Con particolare riferimento, invece ai Partners e Collaboratori e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte, per un verso, a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico e, per l'altro verso, a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno;
- adottare, se contrattualmente prevista, la risoluzione contrattuale ipso iure laddove i Terzi Destinatari nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche contenute nel presente documento.

La Società non tollererà violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico. Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente.

1.4 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza (OdV) vigila sull'osservanza del Codice, predisponendo, a tal fine, adeguati strumenti di informazione, formazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza tempestivamente ogni violazione del Codice e a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di:

- assicurare la diffusione del Codice presso i dipendenti di Scientifica ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- curarne l'aggiornamento;
- fornire attività di supporto all'interpretazione del Codice;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, nonché decidere quali provvedimenti sanzionatori adottare in collaborazione con le altre funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi e dei contratti collettivi nazionali dei lavoratori;
- proteggere e assistere chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, intimidazioni e ritorsioni e garantendo la riservatezza delle informazioni comunicate e la loro identità;
- redigere una relazione annuale per il Consiglio di Amministrazione, allo scopo di riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice.

1.5 AGGIORNAMENTO

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice potrà essere modificato ed integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

2.REGOLE DI COMPORTAMENTO

2.1 PRINCIPI GENERALI

2.1.1 IL RISPETTO DELLA LEGGE

Il rispetto della legge è principio fondamentale per Scientifica.

Nell'ambito delle rispettive funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui operano e devono, in ogni caso, astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura. A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta applicabili.

Ciascun Destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi di riferimento.

2.1.2 MORALITÀ

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Società costituiscono patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, ciascun Destinatario tiene, nello svolgimento delle proprie funzioni, una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e conformandosi, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, attraverso l'assunzione delle responsabilità relative alle proprie mansioni;
- trasparenza, mediante il trattamento tempestivo delle informazioni in suo possesso e l'attuazione di processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

2.1.3 DIGNITÀ ED UGUAGLIANZA

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Ciascun Destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture e religioni diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

2.1.4 PROFESSIONALITÀ

Ciascun Destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

2.1.5 RISERVATEZZA

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque nel pieno rispetto delle norme vigenti. I dipendenti ed i collaboratori di Scientifica devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro e si astengono in ogni caso dal divulgare o diffondere notizie, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale della Società.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, controllo e di servizio, vengano a disporre di informazioni confidenziali e rilevanti sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

2.1.6 CORRETTEZZA, VERIFICABILITÀ E TRACCIABILITÀ DI OGNI OPERAZIONE E TRANSAZIONE

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve essere supportata da una documentazione adeguata che consente, in qualsiasi momento, di eseguire controlli volti a verificarne le caratteristiche, le motivazioni e a identificare chi l'ha autorizzata, eseguita, registrata e verificata.

2.2 RELAZIONI

2.2.1 DONATIVI, BENEFICI O ALTRE UTILITÀ

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, in via diretta o indiretta e anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere) non autorizzati, fatta eccezione per donativi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter generare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che gli stessi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

Il singolo Destinatario che riceva donativi, o offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare, nel caso di dipendente o collaboratore, il proprio responsabile e, nel caso di responsabile o di esponente aziendale, l'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

E' comunque vietato sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

2.2.2 RAPPORTI CON LE START-UP

Le start-up costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale di Scientifica.

Scientifica intrattiene rapporti con le start-up che rispettano i principi fondamentali e, tenuto conto del loro ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, le norme del presente Codice.

Per consolidare la stima e, conseguentemente, la fedeltà delle start-up di Scientifica, i rapporti con le stesse devono essere impostati da parte di ciascun Destinatario secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità ed onorabilità.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti delle start-up con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza.

In particolare, sono tenuti a:

- osservare le procedure fissate da Scientifica relativamente ai rapporti con le start-up.
- fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti alle start-up, relativamente ai servizi prestati da Scientifica.
- svolgere la propria attività nei confronti delle start-up con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.
- garantire la riservatezza delle informazioni sensibili acquisite durante lo svolgimento del proprio lavoro e non utilizzarle, per nessun motivo, per scopi diversi da quelli in ragione dei quali i Destinatari ne sono in possesso.

2.2.3 RAPPORTI CON INTERLOCUTORI ESTERNI E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare, i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni).

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni o di concessionari di pubblico servizio sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto. Sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni o di concessionari di pubblico servizio, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi e sempre che non possano essere intesi come rivolti alla ricerca di indebiti favori.

Qualora Scientifica utilizzi un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, questi dovranno accettare per iscritto le regole del Codice. In nessun caso la Società deve essere rappresentata da un consulente o da un soggetto terzo in situazioni che possono generare conflitti di interesse.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale;
 - offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
-

Sussiste inoltre il divieto di assumere alle dipendenze della Società ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente, nell'ultimo anno, a trattative o rapporti con la Società. La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

2.3 AMBIENTE

La Società sposa pienamente il tema della sostenibilità ambientale: il suo obiettivo è quello di contribuire allo sviluppo di prodotti o servizi sempre più innovativi ex art. 8 e 9 del Regolamento EU 2019/2088 SFDR, in grado di affrontare le sfide ambientali e sociali, impegnandosi per le generazioni future. L'attività di investimento della Società affianca dunque alle componenti di rischio e rendimento una terza dimensione, ossia la ricerca di un impatto sostenibile.

Nell'ambito delle proprie politiche, la Società stabilisce il proprio impegno volto alla protezione ambientale e ad un uso sostenibile delle risorse, attraverso la ricerca del miglioramento continuo e il ricorso alle migliori tecnologie disponibili.

La Società ritiene che l'inclusione dei fattori ambientali, sociali e di governance societaria (ESG) nella propria attività possa creare un valore sostenibile per tutti gli stakeholder e per il Paese. L'attenzione ai temi ESG garantirà agli investimenti maggiore solidità e longevità.

La Società intende contribuire, selezionando le migliori opportunità di investimento secondo i criteri ESG, al raggiungimento dei Sustainable Development Goals (SDGs) promossi dalle Nazioni Unite sui temi climatici, di energia pulita e rinnovabile, infrastrutture e imprese, innovazione, salute e lotta contro la povertà.

2.4 RESPONSABILITÀ SOCIALE

La responsabilità sociale delle imprese operanti sia in territorio nazionale che estero è valore riconosciuto e condiviso da Scientifica che conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

2.5 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E DIPENDENTI

2.5.1 RAPPORTI CON I FORNITORI, CONSULENTI E COLLABORATORI

Le relazioni con i fornitori, consulenti e collaboratori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

Scientifica si avvale di fornitori, consulenti e collaboratori che operino in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

Nei rapporti con i fornitori, consulenti, collaboratori, gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti di Scientifica:

- selezionano fornitori, consulenti e collaboratori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio;
- osservano le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantengono i rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali;
- consegnano ai fornitori, consulenti e collaboratori una copia del presente Codice e fanno firmare ai fornitori un apposito modulo di presa visione ed accettazione.

2.5.2 LAVORO

Scientifica riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro. Tutto il personale è assunto dalla Società con regolare contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa. La Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative.

2.5.3 SICUREZZA E SALUTE

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

Riferimenti Scientifica Holding

Andrea Borri – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Lucilla Mazzeo – Addetto al Primo Soccorso sede Roma

Alessio Di Loreto – Addetto al Primo Soccorso sede L'Aquila

3. DISPOSIZIONI FINALI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

3.1 SEGNALAZIONE DI SOSPETTE VIOLAZIONE

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del Codice Etico, di una determinata disposizione di legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'OdV. L'Organismo di Vigilanza dovrà:

- provvede ad effettuare l'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- in caso di accertata violazione del Codice Etico di comportamento, provvederà ad applicare quanto previsto dalla normativa vigente.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Etico spetta all'OdV; il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne. In esito a tale attività di indagine, l'OdV è tenuto a segnalare alla funzione dirigente quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari ovvero l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

3.2 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI

In caso di violazioni al Codice Etico, la Società adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi della Società, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dalla Società stessa dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni. L'inosservanza delle norme del Codice Etico può comportare l'adozione, da parte degli organi competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare. Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione, alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di giustificare il suo comportamento, ai sensi dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
-

-
- per quanto riguarda i soggetti in posizione apicale, Amministratori o Rappresentati legali, l'OdV formalizza una comunicazione al Consiglio di Amministrazione per le deliberazioni del caso, che verrà convocato su esplicita richiesta dell'OdV stesso;
 - per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, verranno attivate modalità specifiche volte alla richiesta di adozione di misure correttive ovvero alla risoluzione del rapporto contrattuale.

3.3 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei Contratti di Lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 Codice Civile.

La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. 300/1970; detto illecito potrà comportare, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, consulenti, contraenti ed agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi previsti dal Codice rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; pertanto le disposizioni approvate, rese note ed accettate costituiscono parte integrante dei contratti stessi. In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano l'interruzione da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

scientifica
venture capital

scientifica.vc

