

# CODICE ETICO

(Rev.0 del 20.10.2010

Rev.1 del 08.03.13, integrazione reati art 25 undicies e duodecies - rev 2 del 09.11.2015 integrazione aggiornamenti legge 190 anticorruzione - reati societari tra privati- autoreciclaggio - reati ambientali ; Rev.3 del 18.08.2018 nuovo reato 35 terdecies e alcune modifiche evidenziate in giallo e modifica ragione sociale Società)

**IQVIASTAFF SERVICES SPA**  
Sede in Via Fabio Filzi n.29 - Milano

## INDICE

### **1\_ PRINCIPI GENERALI**

- 1.1 Premessa
- 1.2 Finalità del Codice Etico
- 1.3 Destinatari del Codice Etico
- 1.4 Valore contrattuale del Codice Etico
- 1.5 Impegno di IQVIA STAFF SERVICES SPA
- 1.6 Obbligo dei soci, amministratori, dipendenti, somministrati e collaboratori di IQVIA STAFF SERVICES SPA
- 1.7 Attuazione e controllo
- 1.8 Principi etici di riferimento

### **2\_ NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

#### **3\_ PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI**

- 3.1 Rapporti con i dipendenti
- 3.2 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti
- 3.3 Rapporti con i fornitori
- 3.4 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

#### **4\_ LINEE DI CONDOTTA DA SEGUIRE NEI PROCESSI /ATTIVITA' SENSIBILI**

- 4.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati contro la PA
- 4.2 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati societari
- 4.3 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di altri reati

#### **5\_ VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE**

- 5.1 Organismo di Vigilanza/ Controllo
- 5.2 Obblighi di informazione
- 5.3 Violazioni

## 1 PRINCIPI GENERALI

### 1.1 Premessa

IQVIA STAFF SERVICES SPA si è dotata di un modello organizzativo atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/2001 e successive modifiche e a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo adottato da IQVIA STAFF SERVICES SPA.

Il Codice è in linea con i contenuti del documento “ Doing the right Thing” emanato da IQVIA, il quale costituisce una guida alle policy aziendali e ai requisiti di legalità che governano la condotta delle Società del Gruppo.

### 1.2 Finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico definisce i principi etici rilevanti e le norme comportamentali ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e contiene, nello specifico, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di IQVIA STAFF SERVICES SPA nei confronti dei “portatori d'interesse: dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.

### 1.3 Destinatari del Codice Etico

Le norme del presente Codice Etico sono vincolanti e si applicano a tutti i dipendenti e collaboratori di IQVIA STAFF SERVICES SPA, ovunque essi operino, nonché a collaboratori, lavoratori interinali o consulenti esterni che operano in nome e/o per conto della Società.

Sono tenuti a rispettare quanto indicato nel presente documento anche i clienti, i fornitori e chiunque altro abbia rapporti con la Società.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nel perseguimento di un interesse o di un vantaggio per IQVIA STAFF SERVICES SPA può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

### 1.4 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice, deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di IQVIA STAFF SERVICES SPA ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con IQVIA STAFF SERVICES SPA e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell' infrazione commessa, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui il Codice Etico è parte integrante; fermo restando per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure del CCNL del commercio, per i somministrati il rispetto della disciplina prioritaria nella Legge 196/97, articolo 4 e Articolo 31 del CCNL per dipendenti da aziende fornitrici di lavoro temporaneo e dello Statuto dei Lavoratori ( legge 300/1970).

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di penali) introdotte nei contratti con i terzi, affinché questi operino nel rispetto del presente Codice Etico.

### 1.5 Impegno di IQVIA STAFF SERVICES SPA

IQVIA STAFF SERVICES SPA si impegna a garantire la diffusione del Codice attraverso:

- la distribuzione a tutti i dipendenti, collaboratori diretti e somministrati
- disponibilità nell'intranet aziendale
- informazioni specifiche a clienti, fornitori e a tutti coloro che hanno rapporti con IQVIA STAFF SERVICES SPA della disponibilità di consultazione del documento sul sito internet [www.IQVIA.com](http://www.IQVIA.com)

IQVIA STAFF SERVICES SPA si impegna altresì a:

- adeguare i contenuti del Codice all'evoluzione normativa;
- svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme contenute nel presente documento
- applicare le sanzioni previste in caso di accertata violazione
- adoperarsi affinché non vengano effettuate azioni di ritorsione verso coloro che, eventualmente, avessero fornito informazioni sull'illecito
- operare affinché il personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice
- **attuare apposita procedura di whistleblowing.**

### 1.6 Obbligo dei soci, amministratori, dipendenti, somministrati e collaboratori di IQVIA STAFF SERVICES SPA

Al Socio, Amministratore, Dipendente, Somministrato o Collaboratore di IQVIA STAFF SERVICES SPA è richiesta la conoscenza dei principi e dei contenuti del presente Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta della propria funzione derivanti dalla Legge o da procedure interne e regolamenti interni. Le suddette figure, nello specifico, hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'Organismo di Vigilanza per chiedere chiarimenti in merito alla loro applicazione;
- riferire all'Organismo di Vigilanza, con tempestività, possibili casi o richieste di violazione del Codice Etico (punto 5.2, del presente Codice);
- collaborare, se richiesto, nella verifica di eventuali violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni.

### 1.7 Attuazione e controllo

L'organismo di Vigilanza (OdV), istituito ai sensi dell'art. 6 D.Lgs.231/01, ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione e controllo ex D.Lgs.231/01, ivi compreso il Codice Etico, curandone l'aggiornamento.

A tal fine, l'Organismo, predispone ed effettua iniziative di formazione differenziate secondo il ruolo e le responsabilità.

### 1.8 Principi etici di riferimento

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree a rischio.

In particolare sono stati individuati i seguenti strumenti diretti a prevenire i reati identificati nell'analisi delle attività sensibili di IQVIA STAFF SERVICES SPA

- Analisi del rischio compimento reati previsti dal D. Lgs 231/2001
- Identificazione ed analisi delle attività sensibili di IQVIA STAFF SERVICES SPA
- Il CODICE ETICO
- *"Doing the right thing"*
- Le clausole contrattuali per l'attuazione del Decreto applicate nei rapporti con fornitori, consulenti e collaboratori
- Deleghe e procure
- Valutazione dei rischi
- Dps
- **procedura di Whistleblowing.**

Tali documenti costituiscono nell'insieme il Modello Organizzativo di Controllo in ottemperanza del D.Lgs 231/2001.

## 2\_ **NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

In conformità a quanto previsto dalle linee guida di Confindustria, IQVIA STAFF SERVICES SPA definisce i principi etici di riferimento per tutti i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico individuati al punto 1.3. Tali principi vengono integrati dai valori già individuati nel documento *"Doing the right Thing"* di IQVIA a cui devono ispirarsi tutte le attività svolte dai dipendenti IQVIA STAFF SERVICES SPA.

### Rispetto delle leggi e dei regolamenti

La società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e dei regolamenti vigenti.

Ogni dipendente/ somministrato della società deve quindi impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società. La società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

La società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico: i dipendenti, i somministrati ed i collaboratori della società sono invitati a rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, anche all'Organismo di Vigilanza, in caso di qualsiasi ipotesi di dubbio, o necessità di ulteriori approfondimenti, in relazione alla completa osservanza ed interpretazione di quanto sancito dal Codice Etico.

Si sottolinea anche la corretta applicazione di quanto riportato nel paragrafo leggi e regolamenti sulla Sanità del Documento *"Doing the right Thing"* di IQVIA.

### Correttezza e onestà

IQVIA STAFF SERVICES SPA opera nel rispetto dell'etica professionale e del documento "Doing the right thing". Il perseguimento dell'interesse della società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Sono consentiti omaggi di modico valore e altre spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli e purché contenuti entro limiti tali da non compromettere l'integrità e la correttezza etico-professionale delle parti ed, in ogni caso, purché possano essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Devono essere rispettate le indicazioni riportate all'interno della policy acquisti relativamente alla corretta gestione di omaggi e regalie.

Nel caso di dubbio in ordine alla corrispondenza dell'omaggio in relazione a quanto sopra, il dipendente/ somministrato deve informare dell'accaduto l'Organismo di Vigilanza, il quale esprime il proprio parere vincolante in merito alla questione.

### Riservatezza

Le informazioni di cui i dipendenti/ somministrati/ collaboratori sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle loro funzioni professionali, devono essere gestite con estrema riservatezza e non devono mai essere utilizzate per profitto o scopi personali. Tali informazioni devono essere chiare e trasparenti. A tal proposito si fa anche riferimento al paragrafo " Patrimonio Sociale & informazioni sull'attività" nel documento "Doing the right thing" di IQVIA, oltre che al documento programmatico in materia di Privacy.

Inoltre il concetto di riservatezza viene applicato alla funzione che segnala eventuali anomalie in ambito del Modello organizzativo di IQVIA STAFF SERVICES SPA durante l'attività di gestione della segnalazione.

### Protezione della salute

Ai dipendenti e collaboratori, la cui l'integrità fisica e morale è considerata valore primario della società, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche in conformità con quanto delineato nel par pratiche di assunzione e condotta sul luogo di lavoro nel documento "Doing the right thing" di IQVIA. L'Azienda che usufruisce dei somministrati di IQVIA STAFF SERVICES SPA deve preoccuparsi della protezione della salute e degli obblighi normativi in materia di sicurezza degli stessi.

### Tutela ambientale

La società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario, seguendo l'impronta già delineata da Casa Madre, e individuata al par Tutela dell'Ambiente del documento "Doing the right thing". A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali. La società rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

### Diligenza e buona fede

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

### Documentazione delle attività

Tutte le attività, azioni, transazioni ed operazioni di IQVIA STAFF SERVICES SPA devono essere:

- compiute nel rispetto delle norme vigenti, della massima correttezza gestionale, della completezza e trasparenza delle informazioni e della legittimità sia formale che sostanziale
- compiute nel rispetto delle istruzioni e delle procedure ed entro i limiti delle deleghe ricevute e dei budget approvati dal Consiglio di Amministrazione, nonché essere legittime, coerenti e congrue.

Qualora si riscontri un comportamento che non rispetta i principi sopra esposti lo stesso deve essere segnalato all'Organismo di Vigilanza, il quale si occuperà di analizzare l'accaduto e di attuare eventuali azioni in merito.

Inoltre i Soggetti che si dovessero trovare a conoscenza di eventuali omissioni, alterazioni o falsificazioni delle registrazioni contabili, ovvero dei relativi documenti di supporto, sono tenuti ad informare tempestivamente l'ODV che provvederà a verificare le inadempienze.

### **3\_ PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI**

#### **3.1 Rapporti con i dipendenti**

IQVIA STAFF SERVICES SPA richiede che i propri dipendenti/collaboratori/ somministrati conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico.

I dipendenti sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 4 ogni violazione del Codice Etico da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui vengano a conoscenza. IQVIA STAFF SERVICES SPA predisporrà un'infrazione disciplinare nei confronti di qualunque segnalazione infondata effettuata in mala fede al fine di arrecare danno volontario a colleghi e/o collaboratori e/o somministrati o segnalazioni fondate omesse.

I dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

#### **3.2 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti**

IQVIA STAFF SERVICES SPA procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori, dei consulenti e dei somministrati con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Collaboratori e consulenti che intrattengano rapporti con IQVIA STAFF SERVICES SPA sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla Società.

Ciò è previsto da apposite clausole contenute nei contratti con collaboratori e consulenti.

Inoltre si fa riferimento al par Conflitti di interesse nel documento "Doing the right thing" di IQVIA.

#### **3.3 Rapporti con i clienti e i fornitori**

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti con soggetti:

- implicati in attività illecite, in modo particolare con quelle connesse ai reati di cui al D.Lgs 231/01 e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- che, anche in modo indiretto, tengono comportamenti non rispettosi della dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc)
- che non rispettano le normative di legge in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, le normative di salute e sicurezza dei lavoratori e, in generale tutte le regole contenute nel presente Codice Etico.

Nei rapporti con i clienti IQVIA STAFF SERVICES SPA opera nel rispetto delle leggi vigenti e in conformità con le politiche commerciali aziendali, con correttezza e trasparenza, evitando ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Nei rapporti di fornitura di prestazione di servizi IQVIA STAFF SERVICES SPA opera nel rispetto della normativa in materia di Sanità, dei principi del presente Codice, degli standard di buona pratica e procedure emessa da IQVIA.

I dipendenti responsabili e addetti al processo di acquisto di beni e servizi devono procedere alla selezione dei fornitori in base a criteri oggettivi (quali ad esempio il prezzo e la qualità del servizi) e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità, trasparenza e correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando alla IQVIA STAFF SERVICES SPA l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni, anche in conformità con quanto richiesto nel documento "Doing the right thing" di IQVIA.

All'Organismo di Vigilanza, deve essere altresì segnalato qualsiasi tentativo o alterazione dei normali rapporti commerciali.

E' fatto divieto ai fornitori che operano con IQVIA STAFF SERVICES SPA di compiere qualunque atto che sia o che possa essere considerato contrario a leggi e/o regolamenti vigenti, ed in particolare violi le regole del presente Codice Etico, anche nel caso in cui da tali comportamenti derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per IQVIA STAFF SERVICES SPA.

I fornitori, inoltre, sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente a IQVIA STAFF SERVICES SPA.

Tali regole sono previste da apposite clausole contenute nei contratti con collaboratori e consulenti.

### 3.4 Rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo

IQVIA STAFF SERVICES SPA impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo (Ad es: Ispettorato del lavoro, Asl, Garante della Privacy, ecc.) alla massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro eventuali prescrizioni.

## **4\_ LINEE DI CONDOTTA DA SEGUIRE NEI PROCESSI / ATTIVITA' SENSIBILI**

Analizzando ogni reato previsto dal D.Lgs 231/2001 in riferimento alle attività di IQVIA STAFF SERVICES SPA è emerso che gli illeciti potenzialmente realizzabili sono i seguenti:

- a) reati contro la PA ( allegato A del MOC)
- b) delitti informatici e trattamento illecito dei dati( allegato B del MOC)
- c) reati societari ( allegato C del MOC)



- d) reati in materia di sicurezza sul lavoro ( allegato D del MOC)
- e) reati in materia di ricettazione ( allegato E del MOC)
- f) delitti in materia di violazione del diritto d'autore ( allegato F del MOC)
- g) delitti contro industria e commercio ( allegato G del MOC)
- h) reati ambientali ( allegato H del MOC)
- i) impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare (allegato I del MOC).
- l) reati contro la personalità individuale (allegato L del MOC)**
- m) razzismo e xenofobia (allegato. M del MOC).**

I reati sopra indicati hanno evidenziato le seguenti aree a rischio:

- *Gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza (Garante Privacy, Inps, Asl, Vigili del fuoco ecc.)*
- *Gestione degli adempimenti fiscali e rapporti con gli uffici tributari*
- *Gestione degli adempimenti in materia di risorse umane*
- *Gestione dei rapporti legali*
- *Gestione dei finanziamenti / contributi agevolati erogati dallo Stato, Regione o Comunità Europea*
- *Predisposizione del bilancio d'esercizio, nonché delle situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie*
- *Gestione della contabilità*
- *Approvvigionamento*
- *Gestione societaria*
- *Rapporti con il collegio sindacale*
- *Gestione del Sistema di sicurezza sul lavoro*
- *Processo Amministrativo*
- *Gestione sistema informatico*
- *Processo marketing e pubblicità*
- *Business development*
- *Gestione risorse*
- *Gestione ambientale*

Le aree a rischio reato sopra identificate hanno costituito il punto di riferimento nella definizione di alcune procedure di controllo.

#### 4.1 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati contro la PA

Tutti i rapporti intercorrenti on soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato di IQVIA STAFF SERVICES SPA.

I reati che potrebbero essere commessi sono:

- *Corruzione e concussione*
- *Reati in tema di erogazioni pubbliche*
- *Truffa ai danni dello stato*

- *Frode informatica.*

IQVIA STAFF SERVICES SPA impone l'espresso divieto a carico degli esponenti aziendali, in via diretta, e a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali di:

- porre in essere comportamenti tali che possano portare al compimento dei reati contro la PA (art 24 e 25 del D.lgs 231);
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reati rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti di Pubblici Ufficiali o loro delegati in relazione a quanto previsto dalle ipotesi di reati contro la PA.

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati, è fatto divieto di:

- effettuare le comunicazioni previste dalla legge, nonché la trasmissione dei dati e documenti richiesti dalle autorità pubbliche di vigilanza contravvenendo ai principi di tempestività, trasparenza, veridicità e completezza;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte della Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (comportamenti ostruzionistici, mancata collaborazione, rifiuti pretestuosi, ecc.);
- omettere comunicazioni obbligatorie alle Autorità pubbliche di vigilanza;
- offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né promettere qualsiasi oggetto, servizio o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, per indurli a compiere un atto del loro ufficio o omettere o ritardare o compiere un atto contrario ai doveri del loro ufficio, nell'interesse o a vantaggio della Società;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto stabilito dalla policy acquisti. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e per lo scopo che è quello di pubblicizzare il marchio IQVIA STAFF SERVICES SPA.
- accordare o fare promesse di assunzione in favore di rappresentanti della PA o loro parenti (la procedura di assunzione prevede la verifica dei requisiti dei candidati.; ciò non vieta la potenziale assunzione di un ex dipendente della PA o suo parente qualora lo stesso sia in linea con i requisiti richiesti);
- riconoscere compensi in favore di soggetti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di prestazione / incarico da svolgere (ad.es. pagare fatture per prestazioni di servizi mai resi o resi parzialmente, o di valore inferiore a quanto fatturato), allo scopo di creare fondi necessari ad attività di corruzione;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o comunque al fine di conseguire un vantaggio patrimoniale o di ottenere autorizzazioni, licenze, concessioni o altri atti amministrativi;
- utilizzare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di proprietà della Pubblica Amministrazione o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti, allo scopo di realizzare un ingiusto profitto, causando danno alla PA stessa;
- tenere una condotta ingannevole, che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico –economica dei prodotti e servizi offerti.

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono poste alcune regole:

- le funzioni incaricate di supportare eventuali controlli esterni da parte di Uffici Tributarî, Autorità di Vigilanza, INPS, ecc. devono offrire la massima disponibilità e trasparenza durante tali controlli;
- gli incarichi conferiti a Collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto con l'indicazione del compenso pattuito, inserendo apposite clausole di riferimento al rispetto delle regole previste nel Codice Etico e devono essere sottoscritti da entrambe le parti;
- le dichiarazioni rese agli Enti preposti ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti devono contenere solo elementi assolutamente veritieri; in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- ai dipendenti o consulenti che materialmente intrattengono rapporti con la PA per conto di IQVIA STAFF SERVICES SPA deve essere conferito potere in tal senso dalla Società stessa (ad es. deleghe scritte).
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione riguardo gli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti, supporto ai controlli degli Enti preposti, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'ODV eventuali situazioni di irregolarità.

Per quanto riguarda gli aspetti legati al reato di corruzione, le attività di IQVIA STAFF SERVICES SPA e dei suoi dipendenti sono improntate al rispetto dei principi stabiliti nel par Frode & False Dichiarazioni e Corruzione e tangenti nel documento "Doing the right thing".

#### 4.2 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di reati societari

I reati che potrebbero essere commessi sono:

- *Falsità nelle comunicazioni sociali,*
- *Indebita restituzione dei conferimenti*
- *Illegale ripartizione degli utili e delle riserve*
- *Illecite operazioni delle azioni o quote sociali o della società controllante*
- *Operazioni in pregiudizio ai creditori*
- *Formazione fittizia del capitale*
- *Impedito controllo*
- *Omessa comunicazione di conflitto di interessi*
- *Aggiotaggio*
- *Ostacolo alle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza*
- *Corruzione tra privati*
- *istigazione alla corruzione e corruzione tra privati.*

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati, è fatto espresso obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme vigenti e delle regole comportamentali di IQVIA STAFF SERVICES SPA in tutte le attività

- finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, e all'espletamento del controllo periodico da parte del Collegio Sindacale;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità del capitale sociale, del corretto funzionamento della società, della gestione dei rapporti con la autorità di vigilanza, della riservatezza delle informazioni.
- Rispettare i contenuti del par. Patrimonio Sociale nel documento "Doing the right thing"

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono poste alcune regole.

*Nell'ambito delle attività di predisposizione del bilancio e degli allegati previsti dalla legge (di cui alla procedura "Predisposizione ed approvazione del bilancio d'esercizio")*

- elaborazione veritiera e corretta del bilancio di verifica da parte del Finance Manager e successiva revisione da parte del Revisore Legale;
- tempestiva messa a disposizione del bilancio agli altri membri del CDA prima della riunione del Consiglio
- tempestiva messa a disposizione del Collegio Sindacale e del Revisore Legale, laddove previsti in base alla normativa vigente, del bilancio approvato dal CDA e dei documenti gestionali necessari per eventuali verifiche, al fine di consentire la predisposizione delle relazioni di loro competenza.

*Nell'ambito delle altre aree a rischio in riferimento ai reati societari:*

- massima collaborazione al Collegio Sindacale ed al Revisore Legale nel corso delle verifiche periodiche, fornendo sempre informazioni veritiere e corrette;
- assoluta conformità rispetto alla normativa civilistica di operazioni societarie (fusioni, acquisizioni, ecc) e di operazioni che incidono sulla consistenza del capitale sociale e/o delle riserve (aumenti di capitale, restituzione di conferimenti, distribuzione di utili) poste in essere dalla società (verifica in capo agli amministratori);
- conformità alle disposizioni di legge nella predisposizione e nei contenuti delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, nonché negli obblighi di trasmissione delle stesse;
- massima collaborazione alle Autorità di Vigilanza in occasione di eventuali accertamenti ispettivi, fornendo sempre informazioni veritiere e corrette;
- garanzia di riservatezza su informazioni privilegiate non accessibili al pubblico e tali da influenzare il valore dei titoli azionari e astensione dall'utilizzo delle stesse per la compravendita di detti titoli (vedi anche punto Patrimonio Sociale & Informazioni sull'attività del "Doing the right Thing");
- comunicazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori in occasione della loro nomina, nonché tempestiva comunicazione della presenza di eventuali conflitti di interessi qualora un amministratore venga a trovarsi in tale situazione (cointeresse con clienti, fornitori, società in corso di acquisizione o fusione, ecc);
- conformità dei comportamenti del liquidatore a quanto previsto dal Codice Civile, nel caso in cui la società fosse posta in liquidazione;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e ODV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte degli Amministratori e dei dipendenti ;
- massima trasparenza, correttezza ed integrità nei rapporti commerciali, IQVIA Staff Services Spa non tollera comportamenti corruttivi
- **non istigare alla corruzione.**

#### 4.3 Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio di altri reati

I reati che potrebbero essere commessi sono:

- *delitti informatici e trattamento illecito dei dati;*
- *omicidio colposo, lesioni personali colpose;*
- *ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita, autoreciclaggio;*
- *messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche di un'opera di ingegno protetta o parte di essa;*
- *induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;*
- *turbata libertà dell'industria e del commercio;*
- *frode nell'esercizio del commercio;*
- ***Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;***
- *miscelezione di rifiuti nel deposito temporaneo (art. 256 c.5 D. Lgs. 152/06) e deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi che non rispetta le disposizioni del DPR 254/2003. (art. 256 c.6 D. Lgs. 152/06)*
- *soggetti non iscritti al SISTRI, art. 212 c. 8 - trasporto di rifiuti senza il formulario, indicazione nel formulario di dati incompleti o inesatti o predisposizione e/o uso durante il trasporto di un certificato di analisi di rifiuti che fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti. (art. 258 c.4 D. Lgs. 152/06).*
- *impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare*
- ***disposizioni contro le immigrazioni clandestine***
- ***razzismo e xenofobia.***

Al fine di non incorrere in queste fattispecie di reati, è fatto espresso obbligo di:

- utilizzare la rete informatica aziendale per gli scopi definiti dalla società ed evitare un uso illecito della stessa;
- non installare software privi di licenza e senza approvazione dell'IT;
- garantire la sicurezza dei lavoratori
- tutelare l'integrità morale dei dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e nel pieno rispetto della normativa sul lavoro, sulla sicurezza e sulla privacy;
- sviluppare rapporti con clienti e fornitori affidabili sotto il profilo della correttezza morale e commerciale, e del rispetto delle norme contenute nel D.Lgs 231/01;
- **di garantire la sicurezza dei lavoratori in ottemperanza del decreto legislativo 81/08;**
- Non utilizzare informazioni relativi alla concorrenza in modo sleale;
- Non pubblicizzare servizi offerti in modo ingannevole;
- Non miscelare tipologie diverse di rifiuto;
- Non affidare rifiuti al trasportatore in assenza di formulario;
- Non trasportare propri rifiuti in assenza di formulario in modo non occasionale e saltuario;
- Non affidare rifiuti a piattaforme per lo smaltimento non autorizzate;
- Utilizzare personale extracomunitario solo con il permesso di soggiorno in regola;

- Assicurare la tracciabilità di ogni transazione e operazione finanziaria e ottemperare a quanto stabilito da norme di legge e dalle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei flussi finanziari e delle operazioni di tesoreria.
- Non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura;
- non istigare alla corruzione;
- di stipulare contratti di lavoro con corresponsione di retribuzioni nel rispetto del CCNL applicato e proporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- permettere ai lavoratori di effettuare periodi di riposo, l'aspettativa obbligatoria, le ferie secondo quanto previsto nel CCNL applicato;
- Non attuare forme discriminatorie per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- Non istigare a commettere o commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Per poter attuare i comportamenti sopra descritti vengono poste alcune regole:

- attenersi alle regole definite nel documento Programmatico della Sicurezza nel rispetto del D.Lgs 196/2003 ed introdurre sistemi che garantiscano un uso lecito della rete e dei sistemi informatici aziendali;
- rispettare le direttive organizzative, di gestione e di controllo della sicurezza definite nei protocolli aziendali e in questo stesso modello organizzativo
- aggiornare i documenti della Sicurezza seguendo le evoluzioni della normativa;
- formare ed informare il personale in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- svolgere un'attenta ed approfondita attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, tenendo costantemente aggiornati i relativi documenti;
- tenere sotto controllo le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- predisporre un' adeguata sorveglianza sanitaria
- valutare i clienti e i fornitori, effettuare delle valutazioni su clienti e fornitori riguardo le attività che svolgono, le modalità con cui operano, i paesi nei quali sono presenti, ecc; inserire nei contratti clausole specifiche che garantiscano il rispetto ai principi 231/01 nelle attività da loro svolte;
- rispettare i contenuti del par Antitrust e concorrenza leale del documento "doing the right thing";
- verificare la regolarità del permesso di soggiorno degli extracomunitari assunti;
- salvaguardare gli aspetti ambientali di propria competenza, attenendosi alle regole comunali in materia di raccolta e smaltimento rifiuti organici e alle normative vigenti in materia di rifiuti speciali non pericolosi;
- segnalare all'ODV eventuali anomalie nell'ambito dell'approvvigionamento di beni o della vendita dei propri prodotti / servizi, nella gestione della sicurezza sul lavoro, eventuale utilizzo illecito degli strumenti informatici;
- rispettare il CCNL e lo statuto dei lavoratori;

- rispettare le normative in materia di privacy e tutela del lavoratore anche in ottemperanza della videosorveglianza;
- Rispettare nella sua totalità il documento "doing the right thing".

## 5\_ VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

### 5.1 Organismo di Vigilanza/ Controllo

L'ODV viene nominato dal CDA e si attiene a quanto previsto nel regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

### 5.2 Obblighi di informazione

Qualora i Soggetti vengano a conoscenza, anche per tramite di terze persone, di situazioni illegali o eticamente scorrette o potenzialmente illegali o scorrette, devono informare tempestivamente l'ODV; le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale, in via informatica, e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono pervenire all'indirizzo mail [Odv.iqvistaffservicespa@iqvia.com](mailto:Odv.iqvistaffservicespa@iqvia.com) o via posta direttamente presso IQVIA STAFF SERVICES SPA , Via Fabio Filzi 29 Milano. La mail è ricevuta SOLO da membri dell'OdV che tuteleranno la riservatezza del segnalante durante tutta la procedura di verifica della segnalazione.

L'ODV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli eventuali obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Tutte le segnalazioni saranno prontamente verificate dello stesso ODV che, nei casi di accertata violazione del Codice Etico, ne darà notizia al CDA.

La mancata osservanza del dovere di informazione in esame è sanzionabile da parte dello stesso ODV.

### 5.3 Violazioni

In caso di violazioni del Codice Etico, la Società adotta nei confronti dei Responsabili delle violazioni stesse - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto nel quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal modello 231- provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

Le infrazioni commesse da parte di soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri indicati nella specifiche clausole contrattuali previste.

La Società, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.





ALLEGATO A

**DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO**

Il sottoscritto .....

Nato il ..... a....., in qualità di .....

della Società IQVIA STAFF SERVICES SPA dichiara di aver ricevuto copia del

**Codice Etico Rev.....**

e di aver preso atto delle disposizioni in esso contenute.

Data, luogo

.....

(firma)