

CODICE ETICO INDICON

1. CHI SIAMO

INDICON Innovation& Digital Concepts SOCIETA' BENEFIT (SB) è una start-up innovativa costituita il 2 marzo 2021 con lo scopo di fornire soluzioni innovative in ambito healthcare.

Indicon si occupa di innovation management e advising per:

- Start- up Life Science
- Venture Capital e Investors
- grandi aziende
- Progetti ponte tra start-up e investitori

2. OBIETTIVO DEL CODICE ETICO

Indicon si è dotata di un Sistema di Valori e di un codice etico rivolto a tutti i dipendenti e collaboratori, e a tutti coloro che agiscono per nome o per conto del gruppo. Entrando a far part della società, ogni dipendente si impegna a rispettare e far rispettare questo codice etico e a sposare i valori dell'azienda. Tutti i dipendenti Indicon devono sottoscrivere e conoscere il presente Codice e rispettarlo durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Dal 2023, Indicon è diventata Società Benefit. Questo codice etico indica ai dipendenti come operare in modo da rispettare gli obiettivi e le priorità dell'azienda identificati nel Piano come Società Benefit.

3. LA FILOSOFIA DI INDICON

- Amiamo l'innovazione in tutte le sue forme
- Crediamo sia determinante rispettare criteri di sostenibilità ambientale, sociale ed economica. Ogni nostro progetto ha l'obiettivo di essere a impatto ambientale zero
- Crediamo che sia venuto il momento di cambiare le regole del gioco e fare solo progetti di valore
- Siamo specializzati in start up che supportiamo dalla fase pre-seed alla fase growth.

4. I VALORI DI INDICON

Leadership

Essere leader vuol dire per noi, vedere prima degli altri le cose che avverranno, trovare soluzioni non ancora pensate, realizzare progetti innovativi, dare l'esempio al team. Migliorarsi continuamente.

Passione

Lavoriamo con passione, viviamo con passione e ci impegniamo ogni giorno per fare il massimo, perché ci diverte quello che facciamo e siamo orgogliosi del risultato del nostro lavoro

Meritocrazia

Crediamo nel merito, cerchiamo persone in gamba, le troviamo a fatica e per questo cerchiamo di trattenerle riconoscendo con fatti e parole il loro valore.



Velocità di pensiero e di azione

Combiniamo la velocità d'azione e di pensiero con l'eccellenza del lavoro prodotto. In un mondo che va veloce, dobbiamo essere rapidi, ma anche fermarci a pensare a cosa serve davvero.

People & Universe Centric

Crediamo nel valore delle persone, non solo perché la consulenza è fatta dalle persone, ma perché pensiamo che ognuno possa fare la differenza, come genitori ci impegniamo a lasciare un mondo sostenibile per i nostri figli.

Coerenza

Facciamo quello che diciamo, ci impegniamo al massimo per capire le esigenze, rispettare i tempi e proporre soluzioni innovative.

5. INDICAZIONI DI BASE PER IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO BENEFIT

Di seguito sono elencati per aree i criteri di lavoro richiesti dalla società, che si impegna ad una crescita etica e virtuosa, coerente con i propri valori, garantendo, anche tramite questo codice etico, che le funzioni di governance trasferiscano a tutta l'organizzazione l'importanza del rispetto dei principi e dei criteri tipici della società benefit.

Il presente Codice Etico è valevole sempre, mentre il Piano come Società Benefit (doc 1) viene aggiornato di anno in anno, sempre in coerenza con il presente documento.

5.1. AREA GOVERNANCE

5.1.1. CRESCITA ETICA

Indicon si impegna per una crescita etica e virtuosa, in quanto coerente con i propri valori e del codice etico, assicurando che le funzioni di governance trasferiscano a tutta l'organizzazione l'importanza del rispetto dei principi e dei criteri tipici della società benefit, nominando un responsabile di impatto che ha una mail dedicata (impattobenefit@indicon-innovation.tech).

5.1.2. COMPLIANCE

Ogni dipendente e collaboratore di Indicon è tenuto a **rispettare le leggi vigenti** ed in particolare **quelle relative al settore**, nonché **i codici etici delle Aziende con cui si collabora, nonché delle associazioni di Categoria (Assobiotec, Farindustria e Confindustria DM)**. Ogni violazione o non conformità relativa alla legge e i codici etici viene perseguita secondo prassi, in funzione della gravità: dal richiamo scritto all'ammenda, fino al licenziamento per giusta causa. Indicon si impegna aggiornare i dipendenti sulle variazioni delle leggi e codici etici, nonché ad organizzare sessioni di formazione in occasioni di cambi rilevanti; è tuttavia responsabilità del singolo dipendente conoscere tutti i documenti ed i riferimenti legali ed etici in vigore. I documenti esterni sono tracciati in apposito elenco che viene fornito ai nuovi assunti.

5.1.3. PRIVACY.

Per ciò che attiene alla privacy e conservazione dei dati, la Società si attiene scrupolosamente a quanto indicato dal **Regolamento UE 2016/679 e dalla Legislazione Italiana (D.lgs 101/2018) e dalla GDPR**. Ogni dipendente è tenuto a rispettare la normativa in materia e, se coinvolto direttamente, ad attenersi a quanto

indicato nella nomina con delega data dalla Società. Per quanto riguarda i dettagli di questo obbligo, si rimanda al documento GDPR dedicato (doc 2).

5.2. DIPENDENTI

5.2.1 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto, Indicon ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di perseguire la creazione delle migliori condizioni possibili di accoglienza, flessibilità e qualità del lavoro, per attrarre, far crescere e trattenere persone di talento, valorizzandone le vocazioni e attitudini, non solo quelle di natura squisitamente professionale, attraverso:

- l'utilizzo di **sistemi di meritocrazia e sistema premiante nella valutazione e selezione del personale**, secondo criteri di correttezza e trasparenza e rispettando le pari opportunità.
- l'attuazione di **politiche in materia di benefit, welfare e buoni pasto**
- **l'implementazione di specifici percorsi formativi**, offrendo rimborsi o programmi per ottenere certificati di formazione continua e intensivi, offrendo formazione su competenze trasversali per promuovere lo sviluppo professionale e personale
- tutelando l'armonia ambientale degli spazi di lavoro e delle Comunità in cui si opera attraverso **l'implementazione di processi interni (survey)** che promuovano la partecipazione dei lavoratori alla vita dell'azienda, utili a ricevere input dai lavoratori prima di realizzare cambiamenti importanti nella politica operativa e/o strategica o nelle pratiche aziendali

5.2.2. SICUREZZA.

La Società ritiene che la **sicurezza sul lavoro** sia un elemento essenziale e per questa ragione, ha in essere DVR sulla sicurezza, regolarmente aggiornato. Ogni lavoratore riceve all'assunzione l'informativa sulla sicurezza vigente nella Società con l'indicazione delle figure di riferimento e l'applicazione delle norme. In caso di pericoli o incendio, il personale è tenuto al rispetto delle direttive del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) o della Direzione aziendale. Chiunque veda un pericolo o un inizio di incendio deve per prima cosa avvisare il RSPP o la direzione aziendale. In caso di evacuazione, si invita il personale a lasciare i locali secondo le vie di fuga indicate nella planimetria di emergenza. In ogni caso, si fa riferimento al testo unico sulla sicurezza e al DLG 81/2008. Per maggiori dettagli, si rimanda al DVR (doc 3).

5.2.3. REGOLAMENTO INTERNO.

Vogliamo che ogni dipendente **consideri le risorse aziendali come proprie** e usi la massima diligenza nell'utilizzo e conservazione, al fine di prevenire danni o riduzione dell'efficienza aziendale. Alcune considerazioni di buon senso che ricordiamo sempre di applicare:

Porta di ingresso: la porta va sempre lasciata chiusa, e va chiusa con chiave, nel momento in cui si è gli ultimi a lasciare l'ufficio.

Finestre e tapparelle: le finestre e tapparelle possono rimanere aperte, se in presenza di persone. L'ultimo ad uscire, anche in pausa pranzo, è responsabile di verificare la chiusura delle finestre, e delle tapparelle la sera. La Società non è responsabile di quanto viene custodito nell'ufficio e può essere oggetto di furti. Si raccomanda pertanto la corretta conservazione in presenza di estranei, e di non lasciare oggetti o PC incustoditi la sera.

Stampanti e fax: Le cartucce sono riposte nei pressi della stampante, e vanno cambiate quando sono terminate dall'ultimo che le ha finite. Viene definito un responsabile che si occupi di verificare periodicamente lo stato

delle cartucce, ed il livello di inventario al fine di non restare senza. La carta da stampa è riposta nei pressi della stampante. È necessario segnalare quando rimane una sola confezione, onde evitare di terminarla. La carta da riciclare nel retro va riposta nei pressi della stampante e della carta normale.

Caffè. L'utilizzo della macchina da caffè è a disposizione di tutti, le ricariche non sono incluse.

PC: I PC sono assicurati per furti all'interno dell'ufficio; pertanto, all'esterno dell'ufficio il personale che ha i PC in uso è tenuto alla conservazione con la massima cura e dovrà rispondere in caso di danni. Per utilizzo lavorativo all'esterno dell'ufficio, i laptop saranno dotati di cavo apposito con sistema antifurto.

Armadi: Esistono spazi comuni per conservare il materiale che deve essere a disposizione di tutti, mentre ad ognuno è assegnato uno spazio personale dove archiviare i propri documenti. Gli originali dei documenti devono essere archiviati secondo quanto indicato nel sistema di archiviazione, e sempre a disposizione della Direzione o di chi ne abbia necessità per fini lavorativi.

Chiavi: È responsabilità di chi gestisce una copia, custodire le chiavi con cura, senza dimenticarle all'interno. Ogni persona che avrà accesso all'ufficio e possiede una copia è responsabile di chiudere. Non è permesso fare copie delle chiavi, o cederle ad altri senza autorizzazioni.

Sala Riunioni: La sala riunioni va prenotata in caso di riunioni con un anticipo almeno di due giorni. Alla fine delle riunioni e la sera, la sala va ripulita di tutto e lasciata nelle condizioni di inizio giornata.

Pulizia uffici: La pulizia verrà effettuata secondo una determinata cadenza fuori dagli orari di ufficio, previa segnalazione. Prima delle pulizie, viene richiesto di lasciare le scrivanie libere degli oggetti, per garantire una pulizia accurata.

Pulizia bagno. Il bagno va utilizzato nel rispetto di tutti. Per le mani, sono a disposizione tovaglioli di carta che vanno gettati nell'apposito cestino.

5.3. COMUNITA'

5.3.1. RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA'.

Indicon si impegna per le pari opportunità nella valutazione e selezione del personale. A tal proposito, l'azienda include in tutte le ricerche di lavoro un messaggio che afferma il proprio impegno nei confronti della diversità, l'equità e l'inclusione; analizza i requisiti e il linguaggio utilizzato nelle descrizioni della richiesta di lavoro per garantire che siano equi e inclusivi; offre formazioni a tutti i lavoratori su argomenti riguardanti la diversità, l'equità e l'inclusione. La società si impegna inoltre a:

- considerare progetti e modelli di business anche secondo criteri coerenti con i principi della parità di genere;
- sostenere la parità di genere nelle Comunità di riferimento, sia a livello locale che internazionale;
- sostenere progetti e percorsi di sensibilizzazione e di educazione per il genere femminile nelle Comunità di riferimento, anche partecipando ad associazioni con finalità similari;
- tracciare la quota femminile e la quota di disabili, in azienda e nei progetti organizzati, secondo la legge, come KPI del piano
- **Indicon si impegna garantire a anche la parità di salario per persone, a parità di ruolo e provenienza.**

5.3.2. DICHIARAZIONE DI ANTIDISCRIMINAZIONE.

Indicon si impegna per le pari opportunità nel lavoro. Ciò significa che l'azienda e i dipendenti sono tenuti a trattare tutti i colleghi e i candidati equamente, non facendosi mai coinvolgere in alcuna forma di

discriminazione illegale. Azienda e dipendenti sono tenuti a seguire tutte le leggi in materia e, in tutte le decisioni lavorative (quali selezione del personale, assunzione, formazione, salari e promozioni), a non discriminare alcun individuo sulla base di razza, colore, genere, età, origine nazionale, religione, orientamento sessuale, identità o espressione di genere, stato civile, cittadinanza, disabilità, stato di veterano, stato di salute in merito a HIV/AIDS, o qualsiasi altro fattore tutelato dalla legge. L'azienda è in corso di accreditamento per la certificazione della parità di genere.

5.3.3. MOLESTIE O MOBBING SUL LUOGO DI LAVORO.

Indicon richiede ai dipendenti che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti, e non tollera alcuna mancanza di rispetto da parte di nessun dipendente. Ogni segnalazione di mancato rispetto degli altri verrà valutata opportunamente e ogni comportamento che si dimostri irrispettoso verrà trattato secondo la gravità del caso, da un richiamo al licenziamento del dipendente.

5.4 AMBIENTE

5.4.1. TUTELA AMBIENTALE.

Per Indicon la rivoluzione verde e transizione ecologica rappresentano un valore imprescindibile ed essenziale per la competitività della Società sul mercato. Per questo motivo la Società pone il massimo impegno nella protezione dell'Ambiente, pianificando le proprie attività garantendo il miglior equilibrio possibile tra iniziative economiche e tutela ambientale, preservando i diritti delle generazioni presenti e future, e assicurando in ogni caso il rispetto della normativa nazionale ed internazionale in materia attraverso:

- Il sostegno e l'attuazione di programmi o politiche per ridurre l'impronta ecologica
- Il monitoraggio e la registrazione regolare la produzione di rifiuti, e l'attuazione di un'evoluzione progressiva del proprio modello di business e operativo verso un'economia a impatto zero.
- considerando prodotti e modelli di business anche secondo criteri coerenti con i principi della sostenibilità e dell'economia circolare, a beneficio dell'Ambiente.

5.4.2. EDUCAZIONE AL CONSUMO – VIAGGI.

L'azienda incentiva i dipendenti a prendere in considerazione una serie di azioni per avere un atteggiamento più sostenibile anche in ambito di *travel policy*, attraverso:

- Riunioni online: l'azienda si impegna a fornire ai dipendenti tutti gli strumenti digitali e la formazione necessaria all'utilizzo degli stessi, per incentivare i dipendenti a limitare i viaggi che possono essere sostituiti con dei meeting online al fine di ridurre l'impatto ambientale e aumenterà la produttività del lavoratore che potrà organizzare il suo lavoro al meglio nel posto di lavoro.
- Voli aerei: l'azienda invita il dipendente a cercare di evitare voli a corto raggio perché questi sono quelli che generano più CO2 per ogni passeggero per ora di volo e a utilizzare mezzi alternativi per raggiungere la destinazione.
- Mezzi pubblici: l'azienda invita, ove possibile, a prediligere i mezzi pubblici o il noleggio di veicoli elettrici per gli spostamenti necessari.

5.4.3. EDUCAZIONE AL CONSUMO – RIFIUTI.

Indicon organizza una diligente raccolta differenziata, mettendo a disposizione di dipendenti, collaboratori e visitatori contenitori adeguati a conferire le diverse categorie di rifiuto. Tutti i dipendenti sono tenuti ad

attuare e osservare diligentemente i programmi di raccolta differenziata di rifiuti. Lo svuotamento dei contenitori degli uffici verrà effettuato dalla signora delle pulizie, oppure, se pieno, dalle persone che li hanno riempiti.

5.4.4. EDUCAZIONE AL CONSUMO – SPRECHI.

L'azienda incentiva i dipendenti a prendere in considerazione una serie di azioni per avere un atteggiamento più sostenibile anche nell'uso di aria condizionata e impianto di riscaldamento e per l'uso delle stampanti, per le quali si raccomanda sempre la stampa fronte e retro, e a colori solo se necessario.

5.4.5. EDUCAZIONE AL CONSUMO- ZERO EMISSION DIGITAL.

Indicon rispetta il Manifesto per un digital sostenibile (ZED), come da doc 4.

5.4. CUSTOMER

5.5.1. IL CLIENTE AL CENTRO.

I servizi di Indicon ruotano intorno ai bisogni del cliente, perché siamo consapevoli di quanto ogni realtà sia diversa e richieda, pertanto, ascoltare le singole esigenze per lo sviluppo di soluzioni dedicate. Lavoriamo per obiettivi, prediligiamo briefing scritti e richiediamo sempre un feedback a fine progetto, secondo il processo Plan Do Check Act. È in corso l'accreditamento ISO 9001 per le attività in oggetto.

5.5.2. PROGETTUALITA' INNOVATIVE.

Indicon idea e sviluppa, con i propri stakeholders, progettualità innovative e generative di qualità per le Comunità di riferimento a livello sia locale che internazionale, e cerca di prediligere progettualità coerenti con i principi della sostenibilità e dell'economia circolare e con i principi di parità di genere. Nell'attività di ogni giorno, Indicon ricerca e predilige collaborazione e sinergia con organizzazioni non profit, associazioni, fondazioni e simili il cui scopo sia allineato e sinergico con quello della Società, per contribuire al loro sviluppo e amplificare l'impatto positivo del loro operato.



Allegati

1. DVR
2. Piano benefit 2023 Indicon
3. Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dalla Legislazione Italiana (D.lgs 101/2018).
4. Codici etici delle Aziende con cui si collabora, nonché delle associazioni di Categoria (Assobiotec, Farindustria e Confindustria DM).
5. Procedura spese