



≡ UROSANITA'

**CODICE
ETICO**

	pag.
Premessa	4
Art. 1. Missione e visione etica.....	4
Capo I – Principi generali	5
Art. 2. Natura del Codice	5
Art. 3. Finalità.....	5
Art. 4. Destinatari.....	5
Art. 5. Obbligatorietà.....	6
Art. 6. Entrata in vigore	6
Art. 7. Pubblicità del Codice.....	7
Art. 8. Aggiornamenti	7
Capo II – Principi di etica d’impresa	7
Art. 9. Legalità.....	7
Art. 10. Correttezza.....	7
Art. 11. Onestà negli affari	8
Art. 12. Centralità della persona	8
Art. 13. Imparzialità e pari opportunità	8
Art. 14. Professionalità	9
Art. 15. Trasparenza e completezza dell’informazione	9
Art. 16. Riservatezza e tutela della privacy	9
Art. 17. Diligenza ed accuratezza	10
Art. 18. Corporate governance.....	10
Art. 19. Conflitti di interesse	11
Art. 20. Risorse umane	12
Art. 21. Qualità dei servizi.....	13
Art. 22. Tutela dell’ambiente.....	13
Art. 23. Rifiuti sanitari.....	13
Art. 24. Sicurezza sul lavoro.....	14
Art. 25 Collettività	15
Capo III – Criteri comportamentali	15
Art. 26. Selezione ed Assunzione del personale.....	15
Art. 27. Uso del patrimonio aziendale	16
Art. 28. Divieto di detenzione di materiale pornografico (artt. 3, 10 l.n. 146/2006 in riferimento all’art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001)	17
Art.29. “Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili”	17
Art.30. Disposizioni in materia di immigrazione clandestina	17
Art. 31. Reati associativi (artt. 3, 10 Legge n. 146/2006 in riferimento all’art. 416 c.p.)	18
Art. 32. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata (artt. 3, 10 l.n. 146/2006 in riferimento all’art. 25 bis D.lgs. 231/2001)	18
Capo IV – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e la Autorità Garanti ..	18
Art. 33. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio	18

Art. 34. Finanziamenti pubblici	20
Art. 35. Rapporti con l’Autorità giudiziaria	20
Capo V – Relazioni esterne	20
Art. 36. Rapporti con i clienti	20
Art. 37. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers	21
Art. 38. Organizzazioni sindacali	22
Capo VI – Gestione contabile e finanziaria	22
Art. 39. Gestione dei flussi finanziari	23
Art. 40. Registrazione e conservazione	23
Art. 41. Operazioni sul capitale	24
Art. 42. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza	25
Art. 43. Votazioni in assemblea.....	25
Art. 44. Comunicazioni sociali	25
Art. 45. Controlli interni	26
Art. 46. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi	26
Capo VIII – Norme finali	27
Art. 47. Rinvio	27
Art. 48. Disposizioni sanzionatorie.....	27
Art.49. Disposizioni finali	28

Premessa

Eurosanità S.p.A (di seguito, “la Società”) è stata iscritta nel Registro delle imprese di Roma in data 26/09/2001 al n. 987174

Eurosanità S.p.A. (di seguito “la Società”), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi istituzionali, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è, e sarà, imprescindibile per il suo corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine. Difatti, i principi in esso contenuto costituiscono i fondamenti del successo e dello sviluppo attuale e futuro dell’impresa gestita dalla Società: pertanto, le attività realizzate da quest’ultima devono essere conformi ai principi medesimi. La Società riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera¹. Contestualmente, richiede a tutti i suoi dipendenti e a tutti i soggetti che cooperano all’esercizio delle imprese della società stessa il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

Art. 1. Missione e visione etica

L’obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalla Società, e cui sono orientate le strategie e la gestione operativa di essa, è la creazione di valori per gli azionisti.

La Società intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

¹ Sono definiti stakeholder gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari. In senso allargato, sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività del Società.

Capo I – Principi generali

Art. 2. Natura del Codice

Il Codice etico e comportamentale (di seguito “Codice”) è un documento ufficiale della Società, approvato dall’Organo Amministrativo, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce, per le finalità di cui all’art. 3, e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con la Società.

Art. 3. Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere, con chiarezza e trasparenza, i valori e le regole comportamentali cui la Società si attiene nell’esercizio della propria attività imprenditoriale.

L’osservanza del presente Codice è imprescindibile per garantire un corretto ed efficace svolgimento dell’attività imprenditoriale e, conseguentemente, per riconoscere alla Società affidabilità e rispettabilità.

Art. 4. Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli organi sociali (organo amministrativo, collegio sindacale nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società);
- b) il Direttore Generale
- c) il Personale (i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori esterni e tutti i soggetti che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo) della Società;
- d) i consulenti, i fornitori di beni e servizi, i partner in relazioni d’affari e tutti coloro che svolgano attività per conto della Società.

La Società si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice Etico.

Art. 5. Obbligatorietà

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società s'impegna a diffondere ogni connessa informativa..

In particolare, i componenti il consiglio di amministrazione della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione dell'impresa amministrata dalla Società; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione dell'impresa gestita dalla Società, dovranno a loro volta ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società – rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.

I soggetti indicati sub a), b),c) dell'art. 4 che violino le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni ai sensi del sistema disciplinare (allegato del Modello n. 7)

Per i soggetti indicati alle lett. d) dell'art. 4 la violazione può rendere applicabile per inadempimento la “clausola risolutiva espressa” di cui all'art. 1456 del codice civile.

Art. 6. Entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo della Società.

In particolare il presente documento è stato approvato in data 18 marzo 2010

Art. 7. Pubblicità del Codice

Il Codice è condiviso all'interno dell'Azienda mediante consegna di copia ai soggetti di cui all'art. 4.

Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale spazio server dedicato.

La Direzione del personale svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti al Codice etico.

Il Codice è portato a conoscenza dei soggetti esterni all'azienda mediante apposita pubblicazione cartacea e/o nel sito web aziendale.

Art. 8. Aggiornamenti

L'organo amministrativo ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all'applicazione dello stesso.

Capo II – Principi di etica d'impresa

Art. 9. Legalità

La Società riconosce come principio imprescindibile e fondamentale il rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore.

Art. 10. Correttezza

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento

dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed, in genere, con i terzi.

Art. 11. Onestà negli affari

Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

Art. 12. Centralità della persona

La Società promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia, recepite e recepiendae, e in particolare la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo.

Art. 13. Imparzialità e pari opportunità

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi shareholder.

La Società s'impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti infrasocietari e con i suoi interlocutori.

Art. 14. Professionalità

I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

Con particolare riferimento al proprio personale la Società cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale.

Art. 15. Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi informativi, su esso gravanti, in modo tempestivo, chiaro, preciso e completo.

In particolar modo:

- la redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali previste dalla legge deve essere effettuata con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società rispettando le norme civilistiche ed i principi contabili;
- le comunicazioni rivolte al pubblico devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il Registro delle imprese, obbligatori per la Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti;

Art. 16. Riservatezza e tutela della privacy

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

A tale riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con i terzi.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel D. Lgs. n. 196/2003.

Art. 17. Diligenza ed accuratezza

La Società cura che il proprio personale adempia alle proprie mansioni con la dovuta diligenza ed accuratezza, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, conformemente agli standard qualitativi aziendali.

Art. 18. Corporate governance

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di Corporate Governance adottato dalla Società è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.

La Società, pur non essendo quotata nei mercati regolamentati, adotta come riferimento per un'efficace definizione del proprio modello di governo societario il Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, promosso da Borsa Italiana S.p.A.

Art. 19. Conflitti di interesse

Le Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, ovvero possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa.

Gli Amministratori sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

In caso di conflitto, anche solo potenziale, gli amministratori devono rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile. L'amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale, precisandone la natura i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato deve, altresì, astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

I collaboratori della Società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati.

Nessun dipendente della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, fondamentale sarà la comunicazione tra il collaboratore ed il proprio referente aziendale (superiore) al fine della risoluzione della questione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitti di interessi:

- la cointeressenza – palese ovvero occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi o comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

Art. 20. Risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica della favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La Società richiede a tutti i suoi dipendenti e collaboratori di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

Art. 21. Qualità dei servizi

La Società cura con particolare riguardo la soddisfazione della propria clientela, sia attuale che potenziale, e le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi con garanzia di massima professionalità e flessibilità.

Art. 22. Tutela dell'ambiente

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione nelle tematiche della tutela dell'ambiente e contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica. Gestisce la propria attività in modo eco-compatibile e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti.

La Società asseconda le aspettative dei propri clienti relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.

Art. 23. Rifiuti sanitari

La Società applica tutte le leggi e regolamenti in materia di gestione dei rifiuti sanitari e gestisce i medesimi secondo criteri di sicurezza e di economicità.

In particolare, la Società adotta iniziative dirette a favorire la prevenzione e la riduzione della produzione dei rifiuti sanitari.

La Società gestisce i rifiuti sanitari in modo da diminuirne la pericolosità e favorirne il riciclaggio e il recupero. A tal fine, all'interno delle singole strutture sanitarie promuove un'adeguata formazione per il personale sulla corretta gestione dei rifiuti sanitari, al fine di minimizzare il contatto di materiali non infetti con potenziali fonte di infezioni, riducendo così la quantità di rifiuti a rischio infettivo.

La Società incentiva la raccolta differenziata dei rifiuti sanitari assimilati agli urbani e l'utilizzo, ove tecnicamente possibile, di prodotti e reagenti a minore contenuto di sostanze pericolose.

Art. 24. Sicurezza sul lavoro

La Società è scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, in particolare di quelle introdotte con il Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche, nonché di tutte le altre normative applicabili alla Società.

La Società, effettua una adeguata formazione ed informazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute.

La Società, effettua un monitoraggio costante dei propri impianti, ovunque collocati e funzionanti, al di là degli obblighi di legge e della protezione dei rischi imminenti, per garantire il massimo della sicurezza e della qualità dei propri servizi.

Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

La Società verifica periodicamente l' idoneità della propria struttura assicurando il corretto adeguamento dei luoghi di lavoro alle disposizioni legislative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e chiede al personale di rispettare tutte le prescrizioni in tal senso.

La Società effettua un costante controllo affinché il piano di prevenzione dei rischi opportunamente adottato sia sempre allineato ai mutamenti organizzativi; ne impone, altresì, il rispetto a tutto il personale.

Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell' ambiente di lavoro.

Art. 25 Collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi. Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

La Società ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

Capo III – Criteri comportamentali

Art. 26. Selezione ed Assunzione del personale

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- a prevenire lo sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società esige, pertanto, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali dell'individuo non possano dare luogo a discriminazioni.

La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile. Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, effettuata dal responsabile della direzione del personale e dal Direttore Generale, nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenenti alle categorie protette.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

Art. 27. Uso del patrimonio aziendale

I documenti, gli strumenti di lavoro (es. personal computers), gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi), di proprietà della Società, sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei servizi, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, ai programmi di marketing, gli elenchi telefonici aziendali, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Società.

Ai fini della sicurezza del patrimonio aziendale e delle garanzie di continuità del lavoro, la Società applica sistemi di controllo degli accessi alle strutture ed ai sistemi informativi.

Art. 28. Divieto di detenzione di materiale pornografico (artt. 3, 10 l.n. 146/2006 in riferimento all'art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001)

E' fatto divieto assoluto di detenere presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa, i Personal Computers della Società o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Art.29. “Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili”

La Società vieta, in assenza di specifiche esigenze terapeutiche, qualsiasi pratica finalizzata alla mutilazione di organi genitali femminili

Art.30. Disposizioni in materia di immigrazione clandestina

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia ², a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno ³ e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. In particolar modo, si inibisce qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari, al di fuori dell' ipotesi di ricongiungimento familiare, espressamente previste per legge.

² La materia in esame è regolata dal “T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero” adottato con d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286, modificato con la l. 30/luglio/2002, n. 189, così come modificato dall'art. 5 l. 30/luglio/2002, n. 189.

³ Art. 5 d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286. Si segnala, inoltre, l'approvazione, in data 12/10/2006, di un disegno di legge recante “Disposizioni in materia di contrasto e favoreggiamento all' immigrazione clandestina

Art. 31. Reati associativi (artt. 3, 10 Legge n. 146/2006 in riferimento all'art. 416 c.p.)

La Società contrasta qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, in Italia o all'estero, finalizzata alla commissione di più delitti, anche di tipo mafioso, al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope ed all'immigrazione clandestina.

La Società vieta qualsiasi utilizzo delle sostanze stupefacenti conservate nelle proprie strutture per motivi differenti da quelli previsti dalle normative vigenti.

La Società promuove il rispetto degli obblighi previsti dalle normative vigenti in materia di approvvigionamento, conservazione e smaltimento degli stupefacenti

Art. 32. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata (artt. 3, 10 l.n. 146/2006 in riferimento all'art. 25 bis D.lgs. 231/2001)

La Società osteggia qualsiasi condotta finalizzata a falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio delle società appartenenti alla Società.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili alla Società ha l'obbligo di informare il proprio superiore affinché provveda alle opportune denunce.

Capo IV – Rapporti con la Pubblica Amministrazione e la Autorità Garanti

Art. 33. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione

della Società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

La Società, attraverso i propri dipendenti ovvero rappresentanti, non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, agli incaricati di pubblico servizio ovvero ai dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di altre istituzioni pubbliche, denaro beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

La Società si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dall'Autorità Antitrust e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

Art. 34. Finanziamenti pubblici

Nell'ipotesi in cui la Società possa beneficiare di finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, la Società vigila e contrasta ogni artificio o raggiro (anche laddove questo consista in false dichiarazioni od omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

La Società beneficia di tali attribuzioni con vincolo di rendicontazione.

Art. 35. Rapporti con l'Autorità giudiziaria

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Capo V – Relazioni esterne

Art. 36. Rapporti con i clienti

La Società ha come obiettivo preminente accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi, rispondendo alla esigenze della clientela, anche potenziale.

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna:

- a non discriminare arbitrariamente i propri clienti;
- a fornire servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza, la riservatezza e l'incolumità;
- ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Art. 37. Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget disponibile*.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. Si conforma inoltre alle prescrizioni della normativa tributaria.

I rapporti della Società con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si basano sui medesimi principi e criteri selettivi di cui ai commi precedenti.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure della Società.

In dettaglio, il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, ovvero altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio ovvero altra forma beneficio, ed informare il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulente deve essere rispettata la normativa vigente.

Art. 38. Organizzazioni sindacali

La Società mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti l'Azienda.

Capo VI – Gestione contabile e finanziaria

Art. 39. Gestione dei flussi finanziari

La Società, in ottemperanza alla normativa antiriciclaggio, si impegna a contrastare qualsiasi condotta finalizzata alla sostituzione o al trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero finalizzata a compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Società si impegna, altresì, affinché i predetti beni non vengano impiegati in attività economiche o finanziarie.

Art. 40. Registrazione e conservazione

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di procedere in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

E' fatto espresso divieto in particolare ad amministratori, direttori generali, sindaci e revisori di rappresentare, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

Secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

E' vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, agli altri organi sociali ed alla società di revisione.

La Società conserva le registrazioni di cui sopra, oltre che tutta la documentazione inerente alle operazioni e transazioni effettuate.

Art. 41. Operazioni sul capitale

E' vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

E' vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote societarie o della Società controllante.

E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

E' vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

Art. 42. Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza

La Società effettua con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione) ;
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

Art. 43. Votazioni in assemblea

E' vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

Art. 44. Comunicazioni sociali

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal codice civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamenti applicabili.

Il bilancio, di esercizio o infra-annuale, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di

trasparenza e correttezza in linea con le previsioni del codice civile e delle vigenti leggi in materia.

Art. 45. Controlli interni

Le procedure aziendali di amministrazione e gestione descrivono lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Il soggetto che dispone ed effettua i pagamenti per conto della Società deve in ogni caso risultare diverso dal soggetto che effettua i controlli.

Art. 46. Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

La Società può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e non profit, che siano regolarmente costituite, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e di solidarietà, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, bilancistica e fiscale.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, della musica e dell'arte sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali la Società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Capo VIII – Norme finali

Art. 47. Rinvio

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex D.lgs n. 231/01.

Art. 48. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, così come previsto dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo (All. n. 7)

Art.49. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dai consigli di amministrazione della Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dai consigli di amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.