

**CODICE ETICO
DI SOCIETÀ E SALUTE S.P.A.**

(adottato in data 26 marzo 2020)



INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	3
2.	PERIMETRO DI APPLICAZIONE.....	4
3.	PRINCIPI GENERALI	5
4.	NORME DI COMPORTAMENTO	9
4.1	Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali..	9
4.2	Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società	10
4.3	Conflitto di interessi.....	10
4.4	Ripudio di qualsivoglia forma di corruzione, sia attiva che passiva.....	11
4.5	Rapporti con fornitori, appaltatori, terze parti contrattuali.....	11
4.6	Rapporti con clienti	11
4.7	Riservatezza	12
4.8	Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società	12
4.9	Bilancio ed altri documenti sociali.....	12
4.10	Salute e sicurezza sul lavoro	12
4.11	Antiriciclaggio.....	13
4.12	Utilizzo dei sistemi informatici.....	13
4.13	Rispetto dell'ambiente	14
4.14	Controllo e trasparenza contabile	14
4.15	Tutela del capitale sociale e dei creditori.....	14
4.16	Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari.....	15
5.	COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	16
5.1	Comunicazione e Diffusione del Codice Etico.....	16
5.2	Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico.....	16
5.3	Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.....	17
5.4	Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico	17

1. INTRODUZIONE

1.1 Il presente codice etico (il “**Codice Etico**”), approvato da consiglio di amministrazione di Società e Salute S.p.A. (la “**Società**”), rappresenta uno dei principali documenti di *corporate governance* della Società, in quanto racchiude i principi etici che provengono da un patrimonio di valori ai quali la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività di impresa. Esso è infatti inteso quale guida e supporto per ogni amministratore, *manager* e altro dipendente della Società, al fine di aiutarlo a perseguire nella maniera più efficace la missione della Società.

1.2 Società e Salute S.p.A. è una società per azioni attiva, principalmente, nell'organizzazione, installazione e predisposizione di servizi e gestione diretta di ambulatori polispecialistici, laboratori di analisi mediche e centri che erogano prestazioni in campo medico, odontostomatologico, psicologico, psicoterapeutico, sociale e educativo. Le suddette attività sono esercitate attraverso un nuovo modello di servizio sociosanitario che risponda ai criteri di imprenditorialità sociale e si collochi, in modo nuovo, tra il settore pubblico e quello privato, offrendo prestazioni di alta qualità, prezzi calmierati e sia auto sostenibile. La Società è condotta in modo socialmente responsabile, imparziale ed etico, adottando pratiche di equità e correttezza nella gestione dei rapporti di lavoro, garantendo la sicurezza dei lavoratori, promuovendo, incoraggiando una coscienza ecologica e rispettando le leggi applicabili.

1.3 Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali. Per raggiungere questo obiettivo, la Società richiede che tutti coloro che in essa operano quali, a titolo esemplificativo, i suoi amministratori, manager e altri dipendenti nello svolgimento delle loro mansioni, rispettino i più elevati standard di condotta negli affari, agendo con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, salvaguardando la reputazione della Società.

1.4 A tal fine, la Società ha deciso di adottare il presente Codice Etico che, in linea con i principi di comportamento di lealtà e onestà, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l'attività dell'azienda stessa, fissando i principi generali cui deve conformarsi l'intera struttura societaria.

1.5 Di conseguenza, la Società si impegna a:

- garantire la tempestiva diffusione del Codice Etico in tutta la Società e presso tutti i Destinatari (come di seguito definiti);
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i Destinatari;
- fornire un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice Etico;
- garantire che chiunque segnali violazioni del Codice Etico in buona fede non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione;
- adottare provvedimenti sanzionatori che siano equi e commisurati al tipo di violazione del Codice Etico e ad applicare tali sanzioni in modo coerente a tutti gli amministratori, manager e altri dipendenti (e, ove applicabile a terzi) soggetti al rispetto del Codice Etico;
- controllare periodicamente il rispetto delle norme del Codice Etico.

1.6 La Società incoraggia commenti e suggerimenti costruttivi da parte di amministratori, *manager*, altri dipendenti e terzi sui contenuti del Codice Etico, sulla sua applicazione e su argomenti correlati.

1.7 La Società si adopera per fare in modo che questi impegni siano condivisi da consulenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto che intrattenga in qualsiasi momento rapporti d'affari con la Società. La Società non instaura né prosegue rapporti d'affari con terzi che rifiutano di rispettare i principi del Codice Etico.

1.8 Il Codice Etico costituisce un elemento fondamentale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (il “**Modello Organizzativo**”) attraverso il quale la Società intende riconoscere rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria dei principi etici e degli standard comportamentali quivi descritti, anche in un’ottica di prevenzione dei reati d’impresa.

1.9 Il Codice Etico si compone di quattro sezioni:

- (i) una prima sezione, in cui sono indicati i Destinatari del Codice Etico;
- (ii) una seconda sezione in cui sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- (iii) una terza sezione in cui sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
- (iv) una quarta sezione in cui sono disciplinate la comunicazione, formazione e attuazione del Codice Etico e il relativo monitoraggio e controllo.

2. PERIMETRO DI APPLICAZIONE

2.1 Il Codice Etico costituisce il documento di riferimento per la Società.

2.2. In particolare, sono tenuti al rispetto del Codice Etico:

- (i) ciascun dipendente (a tempo determinato e non), dirigente, collaboratore (in qualsiasi forma para-subordinata) della Società (il “**Personale**”);
- (ii) componenti dei vari organi sociali della Società;
- (iii) consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, inclusi a titolo esemplificativo medici) intermediari, agenti e terzi fornitori di prodotti o servizi della Società; (collettivamente i “**Destinatari**”).

2.3 Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse della Società giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

2.4 Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all’estero.

2.5 L’osservanza delle norme del Codice Etico deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 2104 e seguenti del codice civile. La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all’art. 7 della Legge 20 maggio

1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

3. PRINCIPI GENERALI

Reciprocità

Il presente Codice Etico è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo ricoperto da ciascuno. La Società richiede che ciascun *stakeholder* agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analoga idea di condotta etica.

Responsabilità e rispetto delle leggi

La Società osserva pienamente le leggi, i regolamenti e, in generale, le normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui svolge il proprio *business* o intrattiene relazioni. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse proprio della Società in violazione di leggi o abusare della propria posizione.

Correttezza

La Società promuove il rispetto del principio di correttezza sia nei rapporti intra-aziendali che nei rapporti tra la Società e soggetti terzi. Ogni operazione e/o transazione deve essere legittima, debitamente autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile e tracciabile, anche al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio, auto-riciclaggio e ricettazione.

Conflitto di interessi

I Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, ovvero situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con quello della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

Imparzialità e tutela dei diritti umani

La Società promuove la tutela dei diritti inviolabili dell'uomo e disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, orientamento sessuale, sulla nazionalità, sul credo religioso, sull'etnia, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche. La Società rifiuta il lavoro forzato e minorile e qualsiasi tipo di molestia (fisica, verbale, sessuale o psicologica), abuso minacce o intimidazioni sul luogo di lavoro garantendo in questo modo condizioni di lavoro rispettose, anche in termini di orario di lavoro e determinazione delle retribuzioni.

Onestà

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice Etico.

Integrità

La Società non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi incluso il Codice Etico e i precetti deontologici.

Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società. Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e/o

transazione deve essere correttamente registrata, tracciabile, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati. La Società si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Tutela della *privacy*

La Società si impegna a tutelare la *privacy* dei Destinatari nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato. L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza.

Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale. La Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale.

La Società favorisce la creazione ed il mantenimento di un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori. Si impegna altresì a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il neoassunto deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi di maggiore responsabilità sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, alla performance individuale dei dipendenti, oltre che alla capacità di esprimere le competenze organizzative attraverso comportamenti improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice Etico.

Concorrenza leale

La Società promuove la libera e leale concorrenza, ispirata ai principi di correttezza, lealtà e trasparenza nei confronti delle società concorrenti. In particolare, la Società è tenuta a stabilire la propria politica commerciale in modo indipendente e a non fissare alcun prezzo in accordo o in collusione con i propri concorrenti; a non ripartire clienti, territori o mercati in accordo o in collusione con i propri concorrenti e ad instaurare rapporti equi con i propri clienti e fornitori in conformità alle leggi che regolano la concorrenza.

Tutela della personalità individuale

La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro agendo nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza applicabile. A tale proposito, la Società è tenuta ad adottare le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti.

Pari opportunità e meritocrazia

La Società valorizza il principio delle pari opportunità in tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (assunzione, formazione, assegnazione dei benefit, avanzamento di carriera, procedimenti disciplinari, interruzione del rapporto di lavoro, pensionamento), senza distinzione sulla base di origine etnica, genere, orientamento sessuale, religione, nazionalità, età, opinione politica, stato civile, diversa abilità fisica o mentale o qualsiasi altro stato o caratteristica personale.

Nell'ottica di valorizzare le persone, la Società applica un sistema di valutazione della performance che misura le competenze messe in atto per raggiungere gli obiettivi assegnati, in un'ottica meritocratica.

Rapporti con la collettività e tutela ambientale

La Società riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente ed equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali.

Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

La Società persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati. Inoltre, se la Società utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti al rispetto dei principi del Codice Etico, nonché della Procedura Anticorruzione della Società. La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche solo potenziali.

Con particolare riguardo alla partecipazione a bandi di gara, la Società opera seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede. Al momento dell'esame di un bando di gara, ne valuta la congruità e la fattibilità delle prestazioni e la correttezza. La Società intrattiene relazioni chiare e corrette con i funzionari della Pubblica Amministrazione. In caso di aggiudicazione di gara, la Società garantirà il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal relativo bando, il diligente adempimento degli obblighi contrattuali anche nei confronti di terze parti coinvolte.

Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati. La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

Contributi e sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto.

Ripudio di ogni forma di terrorismo

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, impegnandosi a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

Ripudio delle organizzazioni criminali

La Società ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale. La Società è tenuta ad adottare le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

La Società rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore e, pertanto, non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti. La proprietà intellettuale, i marchi, i loghi, i materiali coperti da copyright, i segreti commerciali e le altre informazioni interne riservate, tra cui piani industriali e i progetti strategici, i dati di marketing, di pricing e di vendita, i dettagli commerciali e organizzativi costituiscono un patrimonio di estremo valore su cui si basa la forza competitiva della Società.

La Società, inoltre, favorisce e promuove l'innovazione e l'evoluzione dei servizi offerti e dei processi realizzati dai propri dipendenti e terzi che prestano la propria attività a favore della Società.

Collaborazione con le Autorità in caso di indagini

La Società riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti. A tal fine, vieta qualsiasi

comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

Corretto utilizzo dei sistemi informatici

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

Rapporto con i privati

La Società considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con i privati (fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti, partner commerciali ecc.) siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

Tutela del capitale sociale e dei creditori

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta in generale della Società è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario. La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. 231/01.

Qualità dei servizi e delle prestazioni

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni attese.

4. NORME DI COMPORTAMENTO

Non possono essere realizzate, neppure in forma indiretta, le condotte di seguito indicate ed è inoltre vietata qualsiasi attività che abbia le seguenti finalità vietate dalla Società.

4.1 Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

4.1.1 Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto sociale, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico che ne è parte.

4.1.2 Ai loro componenti è richiesto:

- (i) di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- (ii) di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- (iii) di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;

- (iv) di assicurare la condivisione della *mission* e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- (v) di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- (vi) di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza ("OdV"), o dalla società di revisione, ove nominata;
- (vii) di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e quelle eventualmente coperte da segreto industriale;
- (viii) di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale di cui al successivo paragrafo 4.2 (*Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società*).

4.2 Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società

4.2.1 Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono informare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, nonché, precipuamente, ai principi del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico.

4.2.2 Con riferimento al Modello Organizzativo, occorre:

- (i) evitare di porre in essere comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel D. Lgs. n. 231/01;
- (ii) collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- (iii) effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal presente Codice Etico;
- (iv) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico.

4.2.3 A tal proposito, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società possono rivolgersi in qualsiasi momento all'OdV anche al solo fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- (i) all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello Organizzativo;
- (ii) alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello Organizzativo o al Codice Etico.

4.2.4 In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono, altresì, rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

4.3 Conflitto di interessi

4.3.1 Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché

attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice Etico. Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società clienti o fornitrici.

4.3.2 Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e/o all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

4.4 Ripudio di qualsivoglia forma di corruzione, sia attiva che passiva

4.4.1 La Società vieta al Personale e ai soggetti che svolgono le attività nell'interesse della stessa di offrire, promettere e dare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio e/o soggetti privati per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

4.4.2 Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la Società e/o per sé stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento (o anche l'omissione) di atti in violazione dei propri obblighi professionali.

4.4.3 È consentita, soltanto nei confronti di soggetti privati che hanno rapporti commerciali e/o imprenditoriali con la Società, la dazione di regali e/o omaggi che siano di modico valore, ed in ogni caso non superiore ad euro 100, e rientrino nelle prassi e consuetudini e, comunque, nel rispetto delle previsioni della Procedura Anticorruzione adottata dalla Società.

4.5 Rapporti con fornitori, appaltatori, terze parti contrattuali

4.5.1 Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono improntare i rapporti con i fornitori, appaltatori, subappaltatori e terze parti contrattuali in genere alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello Organizzativo e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

4.5.2 Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori, subappaltatori e terze parti in genere, la Società opera assumendo comportamenti non discriminatori e anticoncorrenziali.

4.5.3 Nella scelta dei propri fornitori, appaltatori o subappaltatori e terze parti in genere la Società, quindi, tiene conto - oltre che della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere, nel pieno rispetto della normativa vigente.

4.5.4 Le relazioni con i fornitori, appaltatori e subappaltatori e terze parti in genere sono sempre regolate da specifici contratti, finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

4.6 Rapporti con clienti

4.6.1 Tutti coloro che operano nella Società sono tenuti ad adottare comportamenti e procedure tesi ad una personalizzazione e umanizzazione dei rapporti con i clienti oltre che a migliorare le modalità di accessibilità ed informazione sui servizi stessi.

4.6.2 Nell'ambito della fornitura dei servizi, tutti coloro che operano nella Società sono tenuti ad agire nel rispetto delle norme applicabili (anche etiche) a tutela dei diritti del cliente, rispettando in particolare i principi fondamentali di eguaglianza, continuità, imparzialità, riservatezza e privacy.

4.6.3 Tutti coloro che operano nella Società devono rispettare scrupolosamente le procedure poste in essere dalla Società stessa che delineano i processi principali per assicurare un livello adeguato ed uniforme di assistenza per tutti i clienti.

4.7 Riservatezza

4.7.1 Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui vengono in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

4.7.2 Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

4.8 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio. In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio Personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

4.9 Bilancio ed altri documenti sociali

4.9.1 Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società dovranno riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

4.9.2 A tale proposito, sarà necessario garantire, conformemente a quanto disposto anche nelle Linee Guida Confindustria:

- (i) un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- (ii) la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- (iii) il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

4.10 Salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Società deve, in particolare:

- (i) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- (ii) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- (iii) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- (iv) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- (v) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- (vi) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e

dei dispositivi di cui al punto (iv) e (v) che precedono, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al successivo punto (vii), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- (vii) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- (viii) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- (ix) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- (x) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- (xi) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

4.11 Antiriciclaggio

4.11.1 Il Personale ed i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società, adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

4.11.2 In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- (i) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- (ii) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- (iii) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- (iv) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- (v) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- (vi) in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzati alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;
- (vii) sia tenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla fatturazione e alla registrazione delle fatture nelle scritture contabili obbligatorie;
- (viii) sia tenuto un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nella compilazione e successiva presentazione delle dichiarazioni fiscali;
- (ix) ci si astenga dal compiere qualsivoglia operazione volta ad evitare il pagamento delle imposte dovute in base alla dichiarazione fiscali;
- (x) ci si astenga dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente finalizzate a consentire l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- (xi) si provveda alla regolare presentazione delle dichiarazioni fiscali ed al tempestivo pagamento dell'imposta dovuta.

4.12 Utilizzo dei sistemi informatici

4.12.1 Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società (o che ne promuovono i servizi), nello svolgimento delle proprie attività professionali, devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, *privacy* e diritto d'autore) e delle procedure interne.

4.12.2 Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società non possono caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso Personale, aziendale o per terzi.

4.12.3 Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

4.12.4 Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società (o che ne promuovono i servizi), inoltre, sono tenuti a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

4.13 Rispetto dell'ambiente

4.13.1 Il Personale, nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali, deve considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica.

4.13.2 La Società adotta un efficace sistema di gestione ambientale e si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- (i) non inquinare;
- (ii) ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
- (iii) sviluppare servizi sempre più compatibili con l'ambiente.

4.14 Controllo e trasparenza contabile

4.14.1 La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del *management* o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

4.14.2 È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

4.14.3 Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito del Personale incaricato far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

4.15 Tutela del capitale sociale e dei creditori

4.15.1 Conformemente a quanto stabilito dalla normativa italiana gli organi sociali, il *management*, il personale dipendente, i collaboratori esterni sono tenuti a:

- (i) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- (ii) osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (*e.g.* fusioni, scissioni, acquisizioni di aziende, ripartizione di utili e riserve) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

4.15.2 Inoltre, la Società assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte dalla Società e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

4.15.3 In particolare, con riferimento alla formazione del bilancio, la Società considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

4.15.4 Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società.

4.15.5 Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

4.16 Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

4.16.1 Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed i Modelli Organizzativi, nonché la Procedura Anticorruzione e la Procedura di Segnalazione della Società si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente per la Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo, appaltatori, subappaltatori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

4.16.2 I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni dei Modelli Organizzativi e del presente Codice Etico e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento di cui al paragrafo 2 (*Principi Generali*) che precede, e delle norme di comportamento dettate per il Personale della Società di cui al presente paragrafo 4 (*Norme di Comportamento*).

4.16.3 In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, la Società è tenuta a non concludere e/o non proseguire alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice Etico, nonché a prevedere,

in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello Organizzativo ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

4.16.4 Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, la Società provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

5. COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

5.1 Comunicazione e Diffusione del Codice Etico

5.1.1 La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico.

5.1.2. Con particolare riferimento agli organi sociali ed al Personale che sono tenuti a garantire:

- (i) la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- (ii) l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti;
- (iii) l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- (iv) l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

5.1.3 Il Codice Etico può essere consultato dai Destinatari in luogo accessibile, con le modalità più appropriate e conformemente alle norme e consuetudini locali. Il Codice Etico è consultabile sul sito internet <https://www.cmsantagostino.it/it> da cui è liberamente scaricabile.

5.1.4 L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione dei Modelli Organizzativi promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd. 'apicali' dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree c.d. "a rischio" ai sensi dei Modelli Organizzativi con particolare focus sulla prevenzione della corruzione.

5.1.5 Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- (i) informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- (ii) divulgare il Codice Etico mediante i sistemi informativi aziendali;
- (iii) esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- (iv) far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte per un verso a formalizzare l'impegno al rispetto del D.lgs. 231/2001, dei Modelli Organizzativi e del Codice Etico e per l'altro verso a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno come previsto ai sensi dei precedenti paragrafi 4.16.3 e 4.16.4. La Società curerà la definizione ed il costante miglioramento di tali clausole.

5.1.6 Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice Etico andranno tempestivamente discussi con l'OdV.

5.2 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico

5.2.1 Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

5.2.2 In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica odvcms@rizzolilegale.it, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello Organizzativo o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima.

5.2.3 In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o Società e Salute S.p.A., via Temperanza n. 6, 20127 Milano (MI).

5.2.4 In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.

5.2.5 Per ogni ulteriore indicazione in merito ad eventuali segnalazioni si rimanda altresì alla Procedura di Segnalazione adottata dalla Società contestualmente al presente Codice Etico.

5.3 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

5.3.1 Le violazioni accertate vengono gestite in collaborazione con le competenti funzioni aziendali. Nei casi di significativa rilevanza, l'OdV informa altresì l'organo amministrativo della Società che provvede alla definizione dei conseguenti provvedimenti da adottare, in conformità con quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento e dal Modello Organizzativo.

5.3.2 Con riguardo ai Terzi Destinatari l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni dei Modelli Organizzativi e del Codice Etico, può comportare l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

5.4 Monitoraggio e aggiornamento del Codice Etico

La verifica sull'applicazione ed il rispetto del Codice Etico è svolta dall'OdV. Il Codice Etico è inoltre soggetto a revisione periodica da parte dello stesso. Resta inteso che qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.