

# **CODICE ETICO**

## **Parte prima**

### **Principi generali**

#### **Premessa**

Il presente Codice Etico indica i principi di deontologia aziendale e le regole di condotta atti a prevenire la commissione di reati e di tutti quei comportamenti che sono in contrasto con i principi e le norme stabilite dal nostro ordinamento e con i valori che la Società intende promuovere.

La Società attua il proprio oggetto statutario e svolge la propria attività produttiva nel costante rispetto di questo Codice Etico, che deve essere applicato ed obbliga tutti i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori sia nei rapporti interni che in quelli con terzi, in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale, entro i limiti delle rispettive competenze.

La Società richiede anche ai propri fornitori, appaltatori, subappaltatori, clienti e consulenti di agire, nei rapporti con la stessa, in coerenza con quanto previsto nel presente Codice Etico ed in osservanza a principi e regole del nostro ordinamento.

Il Codice Etico trova pertanto applicazione in relazione a tutte le attività svolte dalla Società, conformemente alle regole del nostro ordinamento.

Destinatari del Codice Etico sono dunque, senza eccezione, i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti della Società nonché a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, in maniera continuativa o temporanea, intrattengono con la stessa, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

La Società si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico, sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'Organo di Vigilanza e da tutti i soggetti coinvolti, in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria di riferimento.

#### **1 - Principi generali**

I principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza ordinano lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto delle finalità del decreto legislativo n. 231 del 2001.

A tal fine, la Società si impegna affinché i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori nonché il personale di altre entità giuridiche coinvolte nelle attività aziendali, rispettino questi principi, questo Codice, le procedure ed i regolamenti interni.

Le norme contenute nel presente Codice debbono essere rispettate anche nei rapporti verso l'esterno, informando i terzi del contenuto del Codice Etico, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento.

Si riprova qualsiasi comportamento difforme da quanto stabilito in questo Codice, anche nel caso in cui il comportamento sia stato realizzato a vantaggio o nell'interesse della Società o nella erronea convinzione di arrecare ad essa un vantaggio.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse societario può comportare o giustificare una violazione dei suddetti principi.

## **2 - Valore contrattuale del Codice Etico**

Il rispetto delle previsioni e dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce parte integrante e fondamentale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori e consulenti.

La violazione delle norme e dei principi costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

## **3 - Attività aziendale e gestione delle risorse finanziarie**

Nello svolgimento delle attività produttive, la Società opera secondo principi di trasparenza, verificabilità e coerenza, previsti dal nostro ordinamento, con specifica attenzione ai fini perseguiti dal D lgs 231/2001.

La Società persegue una strategia fiscale ispirata a principi di onestà, correttezza e osservanza della normativa tributaria, caratterizzata da comportamenti collaborativi e trasparenti nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria e dei terzi, al fine di minimizzare ogni impatto sostanziale in termini di rischio sia esso fiscale o reputazionale.

La Società, nel rigoroso rispetto delle leggi e normative vigenti, si adopera per un continuo aggiornamento del sistema amministrativo-contabile onde conseguire sempre un'affidabile e corretta rappresentazione dei fatti di gestione tale da fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici.

A tal fine prescrive che ogni operazione e transazione deve essere correttamente coerente e congrua, nonché correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere 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.

I compensi e/o le somme comunque richieste da collaboratori nell'espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all'attività svolta, anche tenuto conto delle condizioni di mercato.

È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. E' fatto, altresì, divieto di impiego in attività economiche o finanziarie dei predetti beni.

La Società vieta l'adesione a qualsiasi tipo di accordo di cui è noto o esista il sospetto che sia posto in essere per agevolare qualsiasi acquisizione, conservazione, uso o controllo di qualsiasi proprietà o denaro volto a ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

E' fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata falsificate o comunque strumenti di pagamento diversi dai contanti. Colui che riceve in pagamento banconote o monete, carte di pubblico credito o altri strumenti di pagamento falsi strumenti informa il proprio superiore gerarchico affinché provveda alle opportune denunce.

#### **4 - Conflitti di interessi**

I Destinatari evitano ogni situazione che potrebbe causare un conflitto di interessi, anche potenziale, con la Società stessa; rendono noto al superiore gerarchico o agli altri componenti degli organi societari, ogni interesse che, anche per conto di terzi,

abbiano in una determinata operazione; si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

I Destinatari che si dovessero trovare in una delle appena elencate situazioni di conflitto, dovranno comunicarlo tempestivamente al superiore gerarchico o all'Organismo di Vigilanza.

## **5 - Riservatezza**

La Società tutela la riservatezza di informazioni, dati e notizie attinenti le attività produttive e si assicura che così facciano anche dipendenti e collaboratori.

Per salvaguardare il proprio know how tecnico e amministrativo e di gestione del personale, tutti i Destinatari sono tenuti a non divulgare informazioni che non siano di pubblico dominio, delle quali siano venuti a conoscenza e ad utilizzarle esclusivamente per scopi connessi all'esercizio delle proprie funzioni, senza abusare di tale privilegio per interesse proprio o di terzi.

L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato da tutti anche al di fuori degli orari di lavoro.

## **6 - Concorrenza leale**

La Società svolge la propria attività produttiva con lealtà e rispettando il principio della concorrenza; non sono consentiti comportamenti contrari alla correttezza professionale, predatori, collusivi o di abuso di posizione dominante nonché ogni altra condotta mirata ad alterare l'equilibrio concorrenziale del mercato.

## **7 - Rispetto dell'ambiente e qualità dell'organizzazione aziendale**

Si considera l'ambiente un valore primario e l'attività societaria viene gestita nel pieno rispetto delle normative in materia ambientale, adottando ogni misura idonea a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività.

## **8 - Modello organizzativo e sua disciplina**

Il Codice etico è parte integrante e funzionale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (d'ora in avanti anche MOGC) adottato ai sensi del D. lgs.

231/2001, al fine di prevenire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio della Società.

I principi espressi nel presente Codice etico integrano quanto già previsto da leggi, regolamenti, statuti e contratti che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice.

## **9 - Segnalazioni (Whistleblowing)**

Ogni Destinatario deve essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Etico. In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una condotta illecita o comunque di una violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalarla come da "Procedura per la gestione di segnalazioni e denunce ("Procedura Whistleblowing)".

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, il Destinatario che segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice etico e di comportamento, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società, non può essere in alcun modo criticato o sanzionato. Qualunque sia il canale utilizzato, l'identità del segnalante in buona fede sarà mantenuta riservata.

## **Parte Seconda**

### **Attività degli Organi Sociali**

#### **10 - Corporate governance**

La Società promuove l'adozione di un sistema di *governance* societaria in linea con le pratiche del settore, adeguata alle proprie dimensioni ed alla attività produttiva e che sia proiettata al perseguimento dell'interesse statutario.

La *governance* societaria andrà redatta tenendo conto:

- a) della integrità del patrimonio consortile

- b) della prevenzione dei reati e illeciti commessi in danno o interesse dello stesso
- c) del controllo di rischi di impresa
- d) della massimizzazione del valore d'impresa

### **11 - Amministratore Unico**

L'organo amministrativo assume decisioni in merito al Modello Organizzativo ex decreto legislativo 231/2001 nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, in accordo con le linee guida tracciate dalle associazioni di categoria e assicurando all'Organismo di Vigilanza sullo stesso modello la necessaria autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione e proponendo le conseguenti modifiche statutarie.

L'organo amministrativo deve fornire adeguata informativa per le assemblee consortili, nei limiti di legge.

### **12 - Bilancio e altre comunicazioni sociali**

Nella predisposizione e durante l'approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e diffusione di ogni comunicazione sociale, sia gli organi sociali che le funzioni coinvolte, assicurano il rispetto delle disposizioni di legge e statutarie, nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti.

Gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte garantiscono un comportamento corretto e trasparente nelle attività su menzionate, fornendo la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge, informazioni, stime ed elaborazioni accurate per poter predisporre documenti contabili e comunicazioni sociali veritiere complete e che non possano indurre in errore i destinatari.

Analogha condotta è tenuta dagli organi sociali e dalle funzioni aziendali coinvolte in relazione alle attività di competenza della funzione di controllo contabile e/o di altri soggetti, tenuti a rendere – per volontà di legge – pareri, relazioni o stime in ordine a documenti o operazioni per la Società.

### **13 - Utili, riserve, operazioni straordinarie o aventi a oggetto strumenti finanziari**

Con riferimento ad operazioni di aumento del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte, agiscono con massima

prudenza e trasparenza, compiendo tutte le verifiche del caso, con particolare attenzione alla veridicità e completezza dei dati e delle informazioni elaborati nel corso delle operazioni.

## **Parte Terza**

### **Rapporti interni**

#### **14 - Rapporti con i dipendenti e collaboratori**

Nel selezionare dipendenti e collaboratori, la Società si astiene da atteggiamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, competenza e professionalità, avendo riguardo alle specifiche esigenze produttive; nella stipulazione dei contratti ci si atterra alla normativa di volta in volta applicabile ed alla contrattazione collettiva vigente per categoria.

E' vietato richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto verso i superiori, comportamenti ed azioni che comportano violazioni al presente codice.

Nei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui essi godono.

I rapporti tra dirigenti, dipendenti e collaboratori ad ogni livello gerarchico all'interno della struttura societaria sono improntati alla massima collaborazione, correttezza e rispetto.

Nel sottoscrivere e gestire rapporti professionali che implicano una collocazione gerarchica, l'autorità non verrà mai esercitata se non con equità, evitando ogni abuso. La Società garantisce che l'esercizio della autorità non divenga abusivo e vada a ledere la dignità e autonomia del singolo lavoratore.

La Società ripudia ogni forma di violenza, soprattutto se finalizzata a limitare la libertà personale, in particolar modo ogni fenomeno attinente alla riduzione in schiavitù, alla prostituzione e/o alla pornografia minorile, riconoscendo la necessità di tutelare la libertà individuale in ogni sua forma.



Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

### **15 - Aggiornamento e formazione delle risorse umane**

La Società promuove e tutela la formazione di dipendenti e collaboratori, per arricchirne il patrimonio culturale e professionale. A questo riguardo, particolare importanza è rivestita dalla comunicazione tra dirigenti e dipendenti, affinché vengano trasmesse a questi ultimi direttive professionali e comportamentali.

### **16 - Tutela delle Risorse Umane**

Le risorse umane rappresentano un patrimonio essenziale per la stessa esistenza della Società, che considera non raggiungibili i propri obiettivi strategici, senza una adeguata professionalità e impegno di dipendenti e collaboratori.

La Società rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Si tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale, garantendo condizioni lavorative dignitose per il singolo, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, dei contratti collettivi di categoria e dello Statuto dei Lavoratori.

Gli organi sociali vigilano affinché non siano posti in essere atti di violenza o coercizione psicologica e qualsivoglia comportamento lesivo della dignità delle persone e affinché non siano posti in essere comportamenti volti ad indurre o costringere indirettamente i dipendenti o collaboratori ad adottare condotte contrarie al presente Codice ed ai regolamenti interni.

### **17 - Selezione e gestione del personale**

L'assunzione del personale è decisa in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze della Società. Pertanto, la ricerca e la selezione del personale sono effettuate unicamente in base a criteri di oggettività, equità e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

Le decisioni prese nell'ambito dei processi di gestione e di sviluppo del personale, così come in fase di selezione, sono basate sulla effettiva conformità tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e su oggettive considerazioni in merito relative alle prestazioni attese e a quelle registrate.

### **18 - Tutela della Privacy e Trattamento dei dati personali**

Riconoscendo alla riservatezza il valore di diritto primario e fondamentale, il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori viene svolto nel rispetto della normativa vigente, offrendo agli stessi la più ampia assistenza.

La Società codifica ed enumera le modalità di raccolta e conservazione dei dati personali di tutti i dipendenti e collaboratori, adottando un codice di condotta sulla tipologia di informazioni che possono essere richieste al singolo dipendente.

### **19 - Sicurezza e salute sul lavoro**

La Società si impegna a diffondere la cultura della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro, sviluppando nei dipendenti e collaboratori la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

La Società ha la responsabilità di realizzare interventi organizzativi, introducendo e sviluppando: a) un sistema integrato di gestione del rischio; b) un sistema di controllo delle metodologie di lavoro; c) interventi formativi dei dipendenti e comunicazione agli stessi dei meccanismi attivi nel processo di formazione delle decisioni in queste due materie.

### **20 - Principi di comportamento dei dipendenti nei rapporti con la Società**

I rapporti tra dirigenti, dipendenti e collaboratori ad ogni livello gerarchico all'interno della struttura societaria sono improntati alla massima collaborazione, correttezza e rispetto.

Nel sottoscrivere e gestire rapporti professionali che implicano una collocazione gerarchica, l'autorità non verrà mai esercitata se non con equità, evitando ogni abuso. La Società garantisce che l'esercizio della autorità non divenga abusivo e vada a ledere la dignità e autonomia del singolo lavoratore.

Il comportamento di ogni dipendente deve essere improntato a principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento, dalle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con la Società, dalle disposizioni ed istruzioni divulgate dagli organi sociali nonché dalle regole dettate dal presente Codice.

La Società vigila affinché tutti i dipendenti ed i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia durante l'espletamento delle loro mansioni.

Il Personale deve ispirare la propria condotta, sia nei rapporti interni che nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente ed ai principi di comportamento del Modello e del presente Codice Etico. In particolare con riferimento al Modello deve evitare di porre in essere, di dare causa o di concorrere alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare una delle fattispecie di reato previste nel D. Lgs. 231/2001; deve altresì 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, segnalando all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni in ambito aziendale del presente Codice Etico è tenuto a segnalarle al proprio superiore gerarchico ed all'organismo di vigilanza.

Le comunicazioni all'organismo di vigilanza dovranno essere fatte via e-mail all'indirizzo che verrà indicato all'atto di nomina e con le forme specificate nella procedura per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza cui si rinvia.

## **21 - Utilizzo di beni aziendali**

Dipendenti e collaboratori devono utilizzare beni, mezzi e risorse messi a disposizione dalla Società nel rispetto della destinazione d'uso, in modo da preservarne la conservazione. Nell'utilizzo degli stessi, dipendenti e collaboratori sono pertanto tenuti ad un comportamento responsabile ed in linea con le procedure ed i regolamenti predisposti ed adottati dalla Società per disciplinarne l'uso.

Il regolamento e le procedure aziendali, inoltre, devono essere tenuti come punti di riferimento per la gestione e l'utilizzo di tutti i sistemi informatici messi a disposizione dei dipendenti.

Ciascun individuo è responsabile per il bene o risorsa a lui affidata ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa un utilizzo distorto o dannoso per il patrimonio sociale.

In nessun caso beni, mezzi e risorse aziendali messi a disposizione dei dipendenti possono essere utilizzati per scopi personali né essere trasferiti o messi a disposizione, anche solo temporaneamente, di terzi.

## **Parte Quarta**

### **Rapporti con i terzi**

#### **22 - Rapporti con terzi**

Nel rispetto dei principi generali di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza, è fatto divieto a dipendenti, collaboratori e membri degli organi sociali di fare o promettere a terzi - anche indirettamente - dazioni di danaro o altra utilità, con lo scopo di promuovere indebitamente gli interessi societari; allo stesso modo, è fatto divieto di accettare per sé o altri la promessa o dazione di danaro o altra utilità, per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi. E' consentita esclusivamente l'elargizione o la ricezione di liberalità di carattere simbolico, come meri atti di cortesia.

Il dipendente che riceva richieste implicite o esplicite di benefici o di somme di danaro deve immediatamente sospendere ogni rapporto di affari con il richiedente ed informare immediatamente il proprio superiore o, in mancanza, l'amministratore delegato e l'organismo di vigilanza.

### **23 - Selezione e rapporti con fornitori e appaltatori**

Nelle relazioni con fornitori, appaltatori ed altre controparti commerciali nonché nella loro selezione, la Società valuta in maniera obiettiva e globale la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

Nella gestione delle relazioni è fatto obbligo ai destinatari del Codice di:

- a) osservare le normative interne previste per la selezione e la gestione dei fornitori, non precludendo a nessuno in possesso dei requisiti, di concorrere per ottenere la fornitura di un servizio o di un bene alla Società;
- b) adottare per la selezione criteri obiettivi secondo modalità trasparenti;
- c) ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nel mantenere i rapporti con i fornitori, in linea con le più rigorose linee guida commerciali;
- d) esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- e) ottenere la collaborazione dei fornitori al fine di una piena e maggiore soddisfazione dei clienti.

### **24 - Rapporti con i clienti**

La Società ha l'obiettivo strategico della piena soddisfazione del cliente, nell'ambito di un rapporto ispirato a correttezza e trasparenza; vigila affinché trattative e negoziati con i clienti siano della massima serietà e condotti nel rispetto della normativa vigente. I rapporti col singolo cliente sono regolati da specifici accordi ed improntati alla massima chiarezza.

### **25 - Rapporti con consulenti esterni, mediatori e intermediari**

Nel selezionare consulenti mediatori e intermediari la Società adotterà pratiche imparziali e non discriminatorie, orientandosi nelle scelte secondo criteri di merito, professionalità e competenza.

I rapporti con i consulenti esterni, i mediatori e gli intermediari dovranno essere regolati da contratti e/o accordi specifici orientati sempre alla massima chiarezza e comprensibilità.

### **26 - Rapporti con i pazienti**

La Società si pone come obiettivo principale la piena soddisfazione delle esigenze dei propri pazienti nonché la creazione di un rapporto ispirato alla correttezza, alla trasparenza ed all'efficienza.

## **27 - Rapporti con le autorità di Vigilanza e garanzia e con gli Organi Istituzionali**

Nelle relazioni con autorità di Vigilanza, di Regolazione e di Garanzia, e con gli organi istituzionali dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali, la Società si ispira alla correttezza professionale evitando ogni influenza sulle decisioni delle stesse. Allo stesso modo, è fatto divieto ai soggetti che operano per la Società di richiedere o accettare decisioni favorevoli, in cambio di promessa o dazione di compensi o altre utilità.

Le relazioni della Società con le autorità di Vigilanza, di Regolazione e di Garanzia sono orientate a piena e fattiva collaborazione.

La Società fornisce con tempestività qualsiasi informazione richiesta dalle Autorità nello svolgimento delle attività istruttorie e si conforma ai provvedimenti emanati.

La Società, nei rapporti con gli Organi Istituzionali dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nonché con quelli Internazionali, finalizzati a consentire la valutazione, da parte della Società stessa, dell'attività legislativa ed amministrativa nei settori di interesse, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva.

In ottemperanza al principio della massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre vantaggi indebiti da eventuali rapporti personali o di parentela con i funzionari delle predette istituzioni.

## **28 - Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

La Società ritiene di massima importanza strategica lo sviluppo e mantenimento di un proficuo dialogo con le associazioni maggiormente rappresentative degli interessi dei propri principali interlocutori, i soci lavoratori, per poter tutelare i propri, reciproci interessi, con la finalità di prevenire possibili situazioni di conflitto. La condotta della Società è ispirata alla esigenza della massima informazione e cooperazione con le associazioni di categoria maggiormente rappresentative degli interessi delle diverse tipologie di soci e interlocutori interni alla Società stessa.

La Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, a partiti, comitati e movimenti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi forma di pressione finalizzata ad ottenere favori o trattamenti privilegiati.

Allo stesso modo, la Società non eroga contributi, direttamente o indirettamente, ad Organizzazioni Sindacali, Associazioni a tutela dell'ambiente, Associazioni a tutela dei consumatori e risparmiatori, al fine di influenzarne la condotta nell'ambito di procedimenti giurisdizionali a proprio carico o al fine di prevenire eventuali contestazioni in ordine alle proprie iniziative ed attività.

E', tuttavia, possibile contribuire all'attività di Partiti politici, Organizzazioni ed Associazioni, anche mediante l'elargizione di risorse finanziarie, soltanto nei casi e con le modalità previste dalla legge e, comunque, nell'ambito di specifici progetti ed iniziative chiaramente individuate, rispettando precisi criteri di condotta, quali la destinazione chiara e documentabile delle risorse e l'espressa autorizzazione da parte degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti.

## **29 - Rapporti con i media**

I rapporti con stampa e mass media, così come la partecipazione, in nome e per conto della Società, a convegni o altre manifestazioni sono gestiti unicamente dall'organo dirigente e solo tramite la sua autorizzazione; la Società deve vigilare affinché le informazioni trasmesse verso l'esterno siano trasparenti e coerenti con l'oggetto sociale. In particolare, i suddetti obblighi vigono anche nei confronti di dipendenti e collaboratori che devono impegnarsi a non rilasciare dichiarazioni ai media che possano essere lesive dell'immagine della Società.

## **30 - Contributi e sponsorizzazioni**

Come regola generale, la Società non approva nessuna attività di sponsorizzazione o patrocinio di spettacoli o manifestazioni sportive.

Sono ammesse sponsorizzazioni che abbiano l'esclusivo scopo di promozione istituzionale della Società e dell'attività svolta e di creare visibilità e reputazione positiva.

La Società può promuovere attività benefiche o eventi culturali e di spettacolo con finalità di beneficenza, che diano garanzie sul buon fine dei fondi raccolti.

In ogni caso, nella stipula degli accordi, la Società adotta una condotta corretta e trasparente, astenendosi da qualsiasi pressione nei confronti dei soggetti interessati. In tale contesto, la Società presta attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e/o aziendale per qualunque attività di sponsorizzazione, che potrebbe rappresentare un rischio per la Società laddove si configurasse come atto di corruzione.

### **31 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica amministrazione ed i suoi rappresentanti, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, trasparenza e correttezza previsti dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità sancite dal D. lgs. 231/2001.

Ai fini del presente Codice, per P.A. si deve intendere qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa o persona, fisica o giuridica, che agisca in nome e per conto di questi, in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, in Italia e all'estero.

E' fatto divieto a tutti i destinatari del presente codice etico di fare o promettere a funzionari e dipendenti della P.A., anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità, ovvero di tenere condotte contrastanti con quanto previsto in questo Codice, allo scopo di favorire indebitamente gli interessi sociali.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la P.A., il personale o consulente incaricato con non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Al fine di prevenire la commissione dei reati ex D. lgs. 231/2001, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto espresso divieto a dirigenti, dipendenti, collaboratori e membri degli organi sociali di:

- a) promettere o concedere danaro, vantaggi o altra utilità al fine d'ottenere il rilascio di concessioni, licenze, autorizzazioni o qualsivoglia agevolazione da parte della P.a.;
- b) presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri volti a conseguire indebitamente contributi o finanziamenti;



- c) impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive della p.a. al fine di evitare una sanzione o di negoziarne l'importo;
- d) adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che inducano in errore la PA. nel corso di procedure o verifiche;
- e) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- f) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

## **Parte quinta**

### **Attuazione dei principi sanciti nel Codice Etico**

#### **33 - Attuazione e controllo**

La Società adotta strumenti specifici e procedure idonee al fine di attuare e garantire il rispetto del presente Codice, impegnandosi all'emanazione di procedure e regolamenti mirati ad assicurare che i valori in esso contenuti siano rispettati ed adottati da tutti i dipendenti, collaboratori e membri degli organi sociali.

A questo fine, la Società affida tali funzioni ad un organismo di vigilanza individuato nell'Organismo di Vigilanza, sul modello organizzativo adottato ai sensi del decreto legislativo 231 del 2001.

L'Organismo di Vigilanza esercita le funzioni attribuite in relazione al Modello organizzativo anche con riferimento al Codice Etico, che è parte integrante e sostanziale del Modello Organizzativo stesso.

Ad ogni modo all'Organismo di Vigilanza non sono attribuiti poteri decisionali o compiti di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del Modello Organizzativo.

#### **32 - Diffusione e conoscenza del presente Codice**

Per assicurare una diffusione generalizzata del presente Codice, la Società si avvale della rete informatica interna affinché ogni dipendente o collaboratore possa prenderne visione e comprendere consapevolmente le disposizioni in esso contenute. La Società cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, dandone libera lettura su ogni supporto informatico o in Rete, possibile e disponibile, con il fine di informare fornitori, appaltatori subappaltatori e ogni altro interlocutore sui valori promossi nel Codice e sulle *Policies* societarie che lo hanno ispirato.

### **34 - Sistema sanzionatorio**

Al fine di assicurare il rispetto delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico, la Società si dota di adeguato e specifico sistema di sanzioni, previsto nel Modello Organizzativo adottato ex D. lgs. 231/2001.

Detto sistema è diretto ad ogni destinatario del Codice, siano essi membri degli organi sociali, dirigenti, dipendenti, collaboratori e ogni altro soggetto esterno assoggettato a vigilanza da parte della Società stessa.

L'inosservanza delle regole di comportamento sancite nel presente Codice Etico ad opera dei dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno di competenza dei dirigenti aziendali, a ciò preposti e delegati, e saranno applicate nel rispetto delle leggi vigenti e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nello specifico applicato.

Quanto ai collaboratori esterni ogni comportamento posto in essere in contrasto con i principi contenuti nel Codice Etico potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione contrattuale.