



“Poligest S.p.A.”

CODICE ETICO



Parte Prima

Principi generali

Premessa

La Società attua il proprio oggetto sociale ed, in particolare, svolge la propria attività di impresa nel costante rispetto del presente Codice Etico, al quale si conformano i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, sia nei rapporti interni che nelle relazioni con i terzi, nell’ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell’organizzazione aziendale.

Il presente Codice Etico detta principi di deontologia aziendale e regole di condotta atti a prevenire, secondo l’ordinamento italiano, la commissione di reati e tutti quei comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

La Società raccomanda alle società soggette alla propria attività di direzione e coordinamento l’adozione di un codice etico conforme al presente.

Destinatari del Codice Etico sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società, i quali sono obbligati, per quanto di rispettiva competenza, al rispetto delle disposizioni ivi previste.

La Società richiede anche ai propri fornitori, appaltatori, subappaltatori, clienti, consulenti, mediatori ed intermediari di agire, nei rapporti con la Società medesima, in coerenza con quanto previsto nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico trova applicazione in relazione alle attività svolte dalla Società, avuto riguardo ai principi ed alle regole del nostro ordinamento.

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 ed in coerenza con l’evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria di riferimento.

1 - Principi di comportamento

Nello svolgimento della propria attività e, in particolare, nei rapporti interni e con i terzi, la Società si conforma ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza



espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, la Società si impegna affinché i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori nonché il personale degli altri soggetti direttamente coinvolti nelle sue attività aziendali rispettino i predetti principi, il presente Codice Etico ed i regolamenti interni della Società.

I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori rispettano il presente Codice Etico ed i regolamenti interni della Società anche nei rapporti verso l'esterno; in particolare, essi devono informare i terzi circa il contenuto delle disposizioni del Codice Etico e dei regolamenti interni, al fine di esigere il rispetto delle proprie scelte e del proprio comportamento.

La Società riprova qualsiasi comportamento difforme da quanto stabilito nel Codice Etico, anche nell'ipotesi in cui tale comportamento sia stato dall'agente realizzato a vantaggio o nell'interesse della stessa o nella convinzione di arrecare un vantaggio alla Società.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione dei predetti principi.

2 - Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie

Nello svolgimento delle attività aziendali, la Società opera secondo i principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, la Società individua specifiche procedure e modalità di gestione delle risorse finanziarie, al fine di impedire la commissione di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette procedure ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.



3 - Conflitti di interessi

I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società evitano tutte le situazioni nelle quali potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con la Società, rendono noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori della Società, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, comunicano tempestivamente le predette situazioni ai rispettivi superiori e, se del caso, all’Organismo di Vigilanza.

4 - Riservatezza

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti l’attività d’impresa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori.

Al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo e di gestione del personale, i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a non divulgare le informazioni non di pubblico dominio, di cui siano venuti a conoscenza, anche accidentalmente, e ad utilizzarle per scopi strettamente connessi all’esercizio delle proprie funzioni, senza abusare, direttamente o indirettamente, di tale privilegio informativo, nell’interesse proprio o di terzi e senza arrecare pregiudizio alla Società.

L’obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell’orario di lavoro e durante la sospensione del contratto.

5 - Concorrenza leale

La Società svolge la propria attività di impresa con lealtà e nel pieno rispetto dei principi del diritto della concorrenza.

Non sono consentiti, pertanto, i comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l’equilibrio concorrenziale del mercato.



6 - Rispetto dell’ambiente e Qualità dell’organizzazione e gestione aziendale

La Società considera l’ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società persegue la qualità della propria organizzazione aziendale e, nei rapporti con i terzi, opera al fine di garantire la qualità dei propri servizi e prodotti e la continuità gestionale.

7 - Modello Organizzativo e disciplina applicabile

Il Codice Etico è elemento essenziale e funzionale del Modello Organizzativo che la Società adotta ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 al fine di prevenire la commissione di reati nell’interesse o a vantaggio della Società stessa.

I principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice stesso.



Parte Seconda

Attività degli Organi Sociali e rapporti con gli Azionisti

8 - Corporate governance

La Società promuove l'adozione di un sistema di corporate governance che sia in linea con le migliori pratiche del settore, avuto riguardo alle dimensioni della società stessa ed alla specifica attività e che sia, in ogni caso, orientato al perseguimento dell'interesse sociale ed alla salvaguardia del risultato complessivo dell'attività di direzione e coordinamento del gruppo, tenuto conto degli obiettivi:

- 1) della massimizzazione del valore dell'impresa e del gruppo;
- 2) del controllo dei rischi di impresa;
- 3) della prevenzione dei reati e degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società;
- 4) della salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale;
- 5) del rispetto e della promozione dei diritti, anche individuali, degli azionisti e degli altri portatori di strumenti finanziari emessi dalla Società stessa.

9 - Assemblea

La Società promuove la più ampia partecipazione ai lavori assembleari ed assicura l'ordinato svolgimento dei lavori stessi e la possibilità, per i soggetti legittimati ad intervenire, di esercitare in modo consapevole e costruttivo i propri diritti di informazione, controllo, proposta e voto.

La Società vigila affinché sia assicurata l'informativa in vista delle adunanze assembleari e nel corso dello svolgimento di queste ultime, anche attraverso la regolare partecipazione degli Amministratori e dei Sindaci alle adunanze stesse, ed affinché sia garantita la corretta formazione della volontà assembleare.



10 - Amministratore Unico

L'Amministratore Unico, inoltre, garantisce:

- 1) un'adeguata informativa in Assemblea, nel rispetto dei limiti di legge e statutari;
- 2) la necessaria cooperazione e le informazioni richieste, nel rispetto dei limiti di legge e statutari, al Collegio Sindacale.

L'Amministratore Unico assume decisioni in merito al Modello Organizzativo della Società di cui al D.Lgs. n. 231/2001 nel rispetto delle disposizioni legislative e statutarie vigenti e tenendo conto delle linee guida delle Associazioni di Categoria cui fa riferimento, assicurando, in particolare, all'Organismo di Vigilanza sul Modello stesso, la necessaria indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione e proponendo, se ritenute utili o necessarie, eventuali modifiche statutarie.

L'Amministratore Unico è tenuto a mantenere riservati informazioni e documenti acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni.

11 - Bilancio e altre comunicazioni sociali. Rapporti con la società di revisione ed altri esperti

Nella predisposizione e nel procedimento di approvazione del bilancio d'esercizio nonché nella formazione e nella diffusione delle comunicazioni sociali in genere, gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte assicurano il rispetto delle disposizioni legislative e statutarie nonché la documentazione e corretta imputazione degli atti e delle decisioni assunte.

Gli organi sociali e le funzioni aziendali coinvolte garantiscono, nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma, un comportamento corretto e trasparente, impegnandosi a fornire la massima collaborazione nonché, nel rispetto dei limiti di legge o statutari, informazioni, dati, stime ed elaborazioni accurate e chiare, al fine di consentire la predisposizione di documenti contabili, relazioni o altre comunicazioni sociali veritiere, complete ed inidonee ad indurre in errore i destinatari.

Analoga condotta è tenuta dagli organi sociali e dalle funzioni aziendali coinvolte, in relazione alle attività di competenza del soggetto che esercita il controllo contabile e



degli altri soggetti tenuti a rendere – per volontà di legge o in virtù di una decisione della Società – pareri, relazioni, stime o altri giudizi in ordine a documenti, atti od operazioni inerenti la Società stessa.

12 - Utili, riserve, operazioni di carattere straordinario ed aventi ad oggetto strumenti finanziari.

Nello svolgimento di operazioni sulle azioni proprie o della controllante, ovvero aventi ad oggetto conferimenti, utili o riserve nonché con riferimento ad operazioni di aumento o riduzione del capitale sociale, fusioni o scissioni, gli organi sociali e le funzioni aziendali eventualmente coinvolte, agiscono con la massima prudenza e trasparenza, compiendo preventivamente tutte le verifiche richieste, con particolare attenzione alla veridicità ed alla completezza dei dati e delle informazioni a tal fine utilizzati o elaborati.

Tutte le predette operazioni sono svolte avendo particolare riguardo alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale ed alla tutela degli interessi dei creditori sociali.



Parte Terza

Rapporti interni

13 - Rapporti con dipendenti e collaboratori

Nel selezionare i dipendenti ed i collaboratori, la Società si astiene da comportamenti discriminatori, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

Nella stipulazione dei contratti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società si conforma alle regole stabilite dalla normativa di volta in volta applicabile e dalla contrattazione collettiva vigente.

Nella gestione dei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori, la Società riconosce e tutela tutti i diritti di cui questi godono, anche in considerazione della loro posizione di subordinazione al potere direttivo, organizzativo e gerarchico.

Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice.

14 - Aggiornamento e formazione delle risorse umane

La Società tutela e promuove la formazione dei propri dipendenti e collaboratori, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale.

In questo ambito, riveste particolare importanza la comunicazione tra il personale dirigente ed i dipendenti e collaboratori, al fine di fornire loro direttive comportamentali e professionali.

15 - Tutela delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per l'esistenza e lo sviluppo della Società, che considera la professionalità e l'impegno di dipendenti e collaboratori valori essenziali al raggiungimento dei propri obiettivi.

La Società rispetta e tutela la dignità, la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori.



La Società tutela, in particolare, l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni lavorative rispettose della dignità individuale, nel pieno rispetto dei contratti individuali e collettivi, dello Statuto dei Lavoratori nonché della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

La Società vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità della persona.

La Società vigila, altresì, affinché non siano posti in essere quei comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, i dipendenti ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico o dei regolamenti interni.

16 - Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori

La privacy di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

17 - Sicurezza e salute sul lavoro

La Società si impegna a tutelare a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza e della salute, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori.

A tal fine, la Società realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di: (i) un sistema integrato di gestione del rischio; (ii) un sistema di controllo e di aggiornamento delle metodologie di lavoro; (iii) appositi interventi formativi e di comunicazione dei meccanismi tramite i quali vengono assunte le decisioni, di ogni tipo ed ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.



18 - Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la Società

Il comportamento di ogni dipendente e collaboratore si conforma ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico, delle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con la Società e delle disposizioni ed istruzioni attinenti l'attività aziendale.

La Società vigila affinché 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 nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni.

Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, al presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza. Laddove le segnalazioni risultino essere dolosamente infondate, al dipendente o al collaboratore responsabile potranno essere applicate le sanzioni del presente Codice Etico.

19 - Utilizzo di beni, mezzi e risorse aziendali

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad impiegare beni, mezzi e risorse messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono pertanto vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso.

Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo distorto o dannoso per il patrimonio della Società.



Parte Quarta

Rapporti con i terzi

20 – Rapporti con i terzi

In coerenza con i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, è fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della società di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società nonché di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione di somme di danaro o altra utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi. È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia.

Laddove insorgano, nello svolgimento delle attività aziendali, divergenze con i terzi, la Società è disponibile alla ricerca di soluzioni conciliative, allo scopo di superare le contrapposizioni nel miglior modo possibile.

21 – Selezione e rapporti con fornitori, appaltatori e subappaltatori

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

In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità e le risorse progettuali, il know-how e l'adozione di sistemi di controllo della qualità aziendale.

La Società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con i predetti soggetti siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i fornitori, gli appaltatori, i subappaltatori ed altre controparti commerciali, ivi inclusi quelli finanziari e gli altri contratti accessori, sono regolati da



specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità ed in modo da scongiurare ogni abuso da dipendenza economica.

22 - 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.

23 - Rapporti con consulenti, mediatori ed intermediari

Nella selezione dei propri consulenti, mediatori ed intermediari, la Società si comporta in modo imparziale e non discriminatorio, adottando criteri di merito, competenza e professionalità.

I rapporti con i consulenti, i mediatori e gli intermediari sono regolati da specifici accordi, improntati alla massima chiarezza e comprensibilità.

24 - Rapporti con le Autorità di Vigilanza, Regolazione e Garanzia e con gli Organi Istituzionali

Nelle relazioni con le 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 a principi di integrità e di correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità.

La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle predette Autorità ed Organi.



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.

25 - Rapporti con Partiti politici, Organizzazioni Sindacali ed Associazioni

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.

26 - Contributi e Sponsorizzazioni. Rapporti con la stampa e i mass-media

La attività di sponsorizzazione e di patrocinio possono avere ad oggetto manifestazioni sportive, spettacoli, restauri di beni artistici ed archeologici, eventi culturali ed iniziative legate ai temi sociali, umanitari ed ambientali, i quali offrano garanzia di qualità ed al cui successo la Società possa contribuire.

In ogni caso, nella stipula dei contratti di sponsorizzazione o patrocinio, la Società tiene una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi pressione sui soggetti interessati.



I rapporti con la stampa e gli altri mass-media e la partecipazione, in nome o per conto della Società, a convegni ed altre manifestazioni, sono gestiti unicamente dalle funzioni aziendali competenti o previa autorizzazione di quest'ultime; la Società vigila, in ogni caso, affinché le informazioni diffuse siano veritiere, trasparenti e coerenti con le politiche aziendali.

27 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, da un lato, e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.Lgs. n. 231/2001.

E' fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti ed ai collaboratori della società di fare o promettere a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altra utilità ovvero tenere condotte contrastanti con quanto previsto nel presente Codice Etico, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società.

È consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di valore estremamente modico, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia.

In particolare, è vietato ai membri degli organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori: (i) promettere o concedere danaro, vantaggi o altra pubblica utilità o, al fine di ottenere il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione nonché agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali; (ii) presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti; (iii) impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della P.A., al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo; (iv) adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione in sede e ad esito di procedure, anche di dismissione di cespiti immobiliari, ad evidenza pubblica.



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

Qualora nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la società utilizzi un consulente o un soggetto terzo, quest'ultimo deve essere soggetto alle medesime direttive che si applicano ai dipendenti della società e non deve trovarsi in conflitto di interesse con la stessa.

Nel corso di una transazione con la Pubblica Amministrazione non è possibile esaminare o proporre possibilità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, così come non è possibile offrire o in alcun modo fornire omaggi, ovvero sollecitare o ottenere informazioni riservate che possono compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Non è possibile assumere alle dipendenze della Società ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente ed attivamente ad operazioni poste in essere tra l'ente e la Pubblica Amministrazione.



Parte Quinta

Modalità di attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico

28 – Attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico

La Società adotta specifici strumenti e procedure appropriate allo scopo di attuare il Codice Etico e di garantirne il rispetto e si impegna all’implementazione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ciascuna di esse e di tutti i rispettivi dipendenti e collaboratori.

A tal fine, la Società affida tali funzioni ad un organismo di vigilanza, individuato nell’Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Tale organismo esercita le funzioni allo stesso attribuite in relazione al Modello Organizzativo anche con riferimento al Codice Etico, costituendo quest’ultimo parte integrante e sostanziale del Modello stesso.

In ogni caso, all’Organismo di Vigilanza non spettano compiti, né sono attribuiti poteri decisionali o di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del Modello, anche con riferimento a quanto previsto nel Codice Etico.

29 – Diffusione e conoscenza del Codice Etico

L’Organismo di Vigilanza sul Codice Etico, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle funzioni aziendali, organizza appositi programmi di formazione, opportunamente differenziati a seconda dell’anzianità, del ruolo e delle responsabilità organizzative dei partecipanti, al fine di assicurare una diffusione generalizzata del Codice Etico ed una corretta comprensione dello stesso all’interno dell’azienda.

Copia del Codice Etico sarà messa a disposizione all’interno dell’azienda.

La Società cura la massima diffusione del Codice anche all’esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente fornitori, appaltatori, subappaltatori e tutti gli altri



interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che essa intende promuovere ed, in generale, la politica aziendale alla quale essa si ispira.

30 - Inosservanza e Sanzioni

Al fine di assicurare il rispetto delle regole di condotta individuate dal presente Codice Etico, la Società adotta un adeguato sistema sanzionatorio, previsto nel Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Detto sistema riguarda tutti i destinatari del Codice Etico, ovverosia i membri degli organi sociali, il personale dirigente, il personale dipendente, i collaboratori e gli altri soggetti esterni assoggettati a direzione o vigilanza da parte della Società.