

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

delle società

ISTITUTO SALUS S.r.l.

**CARIGNANO – AMBULATORIO MEDICO DI TERAPIA
FISICA E RIABILITAZIONE – S.r.l.**

DIAGNOSTICA MEDICA SALUS S.r.l.

Gruppo

**Alliance
Medical**


SOMMARIO

PREMESSA	1
PARTE PRIMA -- I Destinatari del Codice Etico	4
PARTE SECONDA - Principi Etici	5
1. Onestà	7
2. Imparzialità	7
3. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse	7
4. Riservatezza	8
5. Equità dell'autorità	8
6. Trasparenza e completezza dell'informazione	8
7. Concorrenza leale	9
8. Qualità dei servizi e dei prodotti	9
9. Diligenza nell'espletamento delle funzioni	9
10. Responsabilità verso la collettività	9
11. Valore delle risorse umane	9
12. Rispetto dell'integrità fisica e culturale dell'individuo	10
PARTE TERZA - Principi Comportamentali	11
1. GESTIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI IN GENERALE E PRESTAZIONE DEI SERVIZI SANITARI	12
1.1 Assemblea dei soci delle Società	12

1.2	Organi sociali	12
1.3	Consiglio di amministrazione delle Società	13
1.4	Comportamento nella gestione delle attività aziendali in generale	13
1.5	Prestazione dei servizi sanitari	15
2.	RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE	15
2.1	Selezione del personale	15
2.2	Costituzione del rapporto di lavoro	15
2.3	Gestione del personale	16
2.4	Interventi sull'organizzazione del lavoro	17
2.5	Sicurezza e salute	18
2.6	Tutela della privacy	18
2.7	Integrità e tutela della persona	19
2.8	Doveri dei lavoratori, dipendenti e collaboratori	19
2.9	Doveri degli Agenti	21
2.10	Responsabili dei Centri Diagnostici	22
3.	TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	22
4.	INFORMATIVA SUI FATTI GESTIONALI E SUI DATI CONTABILI	23
5.	CONFLITTO DI INTERESSI	23
6.	RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI	24

RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI	
7. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI	26
7.1 Gestione dei rapporti con Clienti e Fornitori	26
7.2 Regalie a clienti, fornitori e consulenti	27
7.3 Conferimento di incarichi professionali	27
7.4 Prevenzione del riciclaggio di denaro	27
8. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	28
9. CONVEGNI E CONGRESSI	28
10. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	28
11. RAPPORTI CON LA STAMPA ED I MEZZI DI INFORMAZIONE	29
12. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ	30
13. TUTELA DELLA PRIVACY	30
14. TUTELA AMBIENTALE	32
PARTE QUARTA – Modalità di Attuazione Del Codice Etico	33
PARTE QUINTA - Diffusione del Codice Etico e attività di Formazione/Informazione	36
1. SEGNALAZIONI	36
PARTE SESTA - Violazione Del Codice Etico e Sistema Sanzionatorio	37
1. LAVORATORI/DIPENDENTI	37
2. DIRIGENTI ED AMMINISTRATORI	38

3. COLLABORATORI, CONSULENTI E TERZI	38
PARTE SETTIMA - Disposizioni Finali	39

PREMESSA

Istituto Salus S.r.l. (di seguito “**Salus**”) è una società di diritto italiano costituita in data 28 novembre 2007 che ha quale oggetto sociale l’organizzazione e la gestione di laboratori di analisi ed in generale di diagnostica medica che impiegano materiali ed attrezzature di radiologia, di diagnostica strumentale e per immagine, comprese le alte tecnologie (anche con utilizzo di sostanze radioisotopiche). In base a quanto previsto dall’art. 3 dello Statuto sociale, Salus può inoltre acquistare, vendere e/o noleggiare materiale ed attrezzature radio fisioterapiche e diagnostiche in genere, anche con sorgenti radianti.

Salus, nello svolgimento della propria attività di impresa, gestisce n. 10 centri di diagnosi privati (di seguito i “**Centri Diagnostici**”), accreditati e convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale (di seguito “**SSN**”).

Salus controlla altresì il 100% del capitale sociale delle seguenti società:

- (i) Carignano – Ambulatorio Medico e di Terapia Fisica e Riabilitazione – S.r.l. (in seguito “**Carignano**”), una società di diritto italiano costituita in data 30 marzo 1968 che ha quale oggetto sociale l’installazione, l’organizzazione e la gestione di laboratori per ricerche scientifiche, ecologiche e mediche, di istituti di diagnostica radiologica, medica e strumentale e di centri per terapia fisica con sorgenti radianti e per fisiochinesi-terapia; e
- (ii) Diagnostica Medica Salus S.r.l. (in seguito “**DMS**”), una società di diritto italiano costituita in data 24 marzo 1993 che ha quale oggetto sociale l’installazione, l’organizzazione e la gestione di laboratori per ricerche scientifiche, ecologiche e mediche, di istituti di diagnostica radiologica, medica e strumentale e di centri per terapia fisica con sorgenti radianti e per fisiochinesi-terapia.

(in seguito, Salus, Carignano e DMS – congiuntamente – le “**Società**”).

Dal 4 marzo 2008 l’intero capitale sociale di Salus è di titolarità di ALLIANCE MEDICAL S.r.l. e, pertanto, Salus dalla predetta data è una società a responsabilità limitata unipersonale, soggetta alla direzione ed al coordinamento di predetto socio unico, così come – indirettamente – Carignano e DMS. Le Società, nella stesura del presente Codice Etico o di Comportamento (di seguito “**Codice Etico**”) recepiscono sostanzialmente, oltre ad alcune direttive della casa madre, anche quanto stabilito nel Codice Etico di Confcommercio.

La natura dell'attività svolta dalle Società, presuppone l'impegno da parte di tutti coloro che operano nelle Società, o comunque e a qualunque titolo per conto delle stesse, ad assumere comportamenti improntati a principi di lealtà, serietà, onestà, rigore professionale, competenza e trasparenza, nonché alla puntuale osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di pazienti, clienti, fornitori, soci e di chiunque venga a contatto con l'operatività aziendale delle Società medesime.

Affinché possano correttamente svilupparsi i rapporti all'interno delle Società, nonché quelli con l'ambiente esterno, è necessario che tutti i destinatari del presente Codice Etico, intendendosi per tali gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e, più in generale, tutti coloro i quali cooperano, a qualunque titolo, al perseguimento dei fini di una o più delle Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con le stesse, coltivino e pongano a disposizione delle Società il proprio bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nel rispetto delle funzioni e responsabilità altrui.

Al fine di consentire il corretto svolgimento di tali rapporti complessi, le Società si fanno promotrici, nello svolgimento delle rispettive attività d'impresa, dell'etica dei comportamenti e considerano quale criterio fondamentale al quale uniformare ogni loro azione, la correttezza nella relazioni interne ed esterne.

Le Società, in occasione dell'attività di adeguamento dei modelli di organizzazione e gestione alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001, hanno ritenuto di procedere nella redazione e predisposizione del presente Codice Etico che raccoglie l'insieme dei principi di correttezza, lealtà, integrità, trasparenza, impegno morale e professionale che improntano, sin dalla costituzione, le relazioni delle Società verso il personale, i collaboratori ed i terzi e che, più in generale, caratterizzano lo svolgimento della loro rispettiva attività societaria.

Tali principi sono contenuti nel presente Codice Etico del quale le Società, da un lato, auspicano la spontanea condivisione, adesione e diffusione e, dall'altro lato, esigono l'applicazione da parte di ogni individuo che operi per conto delle Società o che venga in contatto con esse, prevedendo l'applicazione di sanzioni in caso di eventuali violazioni.

Al fine di promuovere il rispetto dei valori in esso contenuti, il Codice Etico dovrà essere portato a conoscenza in modo adeguato di tutti coloro con i quali le Società intrattengono rapporti di natura giuridica.

Le Società ritengono che l'etica nella conduzione degli affari favorisca l'attività imprenditoriale, diffondendo l'immagine di trasparenza, correttezza ed affidabilità e per tale motivo le Società, non solo auspicano, ma esigono, che i rapporti con l'esterno siano improntati sull'osservanza delle leggi e regolamenti di volta in volta vigenti, nonché di quanto disposto dal presente Codice Etico.

Le Società ritengono, inoltre, che comportamenti non etici, in ragione delle proprie attività sociali, possano compromettere il rapporto di fiducia.

PARTE PRIMA

I Destinatari del Codice Etico

In conformità a quanto prescritto dal D.Lgs. 231/2001, i destinatari del presente Codice Etico sono: gli amministratori, i soci, i lavoratori, i dipendenti, i collaboratori interni/esterni, consulenti delle Società e, più in generale, gli *stakeholders*, tutti coloro che entrano in contatto con le Società, anche se portatori di interessi autonomi, compresi i pazienti, i clienti ed i fornitori e tutti coloro i quali cooperano temporaneamente ovvero stabilmente, a qualunque titolo, al perseguimento dei fini delle Società nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con le stesse (di seguito “**Destinatario**”, ovvero “**Destinatari**”).

I Destinatari sono impegnati ad osservare e far osservare i principi, nonché gli ulteriori contenuti nel presente Codice Etico nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità ed in occasione dello svolgimento della propria attività professionale.

Tale impegno giustifica e richiede che anche i soggetti con i quali le Società intrattengono rapporti a qualunque titolo debbano agire nei confronti delle stesse con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

PARTE SECONDA

Principi Etici

Le Società operano nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente nei luoghi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e dalle procedure adottate.

Trasparenza, correttezza, impegno professionale e rigore morale sono i valori ai quali le Società si ispirano – e da cui traggono i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per i soci e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni riferibili alle Società devono essere intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, imparzialità e dei principi di leale concorrenza, devono essere gestite nella massima correttezza, devono ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione, devono essere sostenute da riscontri documentali e devono poter essere sottoposte a verifiche e controlli.

I rapporti con le Autorità, enti pubblici ed i terzi devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali.

I Destinatari del presente Codice Etico hanno, pertanto, l'obbligo di conoscere le norme riportate e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse come anche hanno il dovere di :

- rivolgersi tempestivamente all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza su notizie di possibili violazioni delle norme del presente Codice Etico;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza o chi eventualmente da questi delegato per le possibili verifiche ed ispezioni;

I Destinatari del presente Codice Etico, nel perseguimento dei propri compiti, devono informare tutte le controparti con le quali stanno intrattenendo relazioni, dell'adozione del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001 da parte delle Società da loro rappresentate, ovvero prevedere nella stesura dei contratti apposita clausola risolutiva espressa qualora la controparte non approvi o non voglia ottemperare a quanto previsto dal presente Codice Etico.

Principi fondamentali del presente Codice Etico risultano essere:

- Osservanza delle leggi e regolamenti;
- Onestà;
- Imparzialità;
- Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse,
- Riservatezza;
- Equità dell'autorità;
- Trasparenza e completezza dell'informazione;
- Concorrenza leale;
- Qualità dei servizi e dei prodotti offerti;
- Diligenza nell'espletamento delle funzioni;
- Responsabilità verso la collettività;
- Valore delle risorse umane;
- Rispetto dell'integrità fisica e culturale dell'individuo.

1. **ONESTÀ**

Le Società considerano la correttezza negli affari un valore fondamentale ed irrinunciabile. I Destinatari del presente Codice Etico possono confidare in un operato delle Società e dei loro amministratori corretto e trasparente.

Ciascun Destinatario del presente Codice Etico deve avere consapevolezza che qualsivoglia comportamento non in linea con la citata correttezza può compromettere l'integrità e la reputazione delle Società.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono direttamente responsabili, con riferimento al ruolo ad essi assegnato, del buon andamento delle attività aziendali, del raggiungimento dei risultati, del dovere di tutela dell'immagine delle Società.

Nell'ambito della loro attività professionale, i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico, il Modello Organizzativo, le procedure ed i regolamenti interni.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse delle Società può giustificare una condotta non onesta.

2. IMPARZIALITÀ

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholders* (ad esempio: i rapporti con i soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con i pazienti, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), le Società evitano ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei propri interlocutori.

3. CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività connessa all'esercizio dell'attività d'impresa devono sempre evitarsi circostanze e situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario del presente Codice Etico persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi dei Destinatari stessi o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

4. RISERVATEZZA

Le Società assicurano la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astengono dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Le Società proteggono le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate ed acquisite all'interno ed all'esterno, ed attivano ogni altro utile accorgimento finalizzato ad evitare l'uso improprio di tali informazioni.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

5. EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i dipendenti ed i collaboratori – le Società si impegnano a fare in modo che l'autorità gerarchica sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, le Società garantiscono che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del lavoratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino sempre e comunque il valore dei lavoratori.

6. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nei rapporti con l'azienda, gli *stakeholders* siano in grado di prendere decisioni in autonomia, con consapevolezza e ciò a protezione degli interessi coinvolti, delle eventuali alternative e delle conseguenze rilevanti.

7. CONCORRENZA LEALE

Le Società intendono tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da ogni genere di comportamento collusivo e/o predatorio.

8. QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI

Le Società orientano la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri utenti, dando corso alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità delle attività e dei servizi. Per questo motivo, le Società indirizzano le proprie attività di ricerca e sviluppo ad elevati standard di qualità, in linea con la continua evoluzione del settore medico-scientifico in cui esse operano.

9. DILIGENZA NELL'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto convenuto consapevolmente dalle parti.

Le Società si impegnano, con riferimento alla sfera negoziale, a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

10. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Le Società sono consapevoli della delicatezza dell'attività svolta e per questa ragione presta la dovuta attenzione ai rapporti sia interni che esterni.

11. VALORE DELLE RISORSE UMANE

I Destinatari del presente Codice Etico sono un fattore indispensabile per il successo delle Società. Per questo motivo, le Società tutelano e promuovono il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio, la competitività e le competenze possedute da tutte le risorse umane.

Le Società intendono offrire a tutte le risorse umane: opportunità di sviluppo umano e professionale, trattamento equo e meritocrazia, valorizzando, senza discriminazioni, le caratteristiche personali di ogni soggetto proteggendone l'integrità psico-fisica.

12. RISPETTO DELL'INTEGRITÀ FISICA E CULTURALE DELL'INDIVIDUO

Le Società garantiscono l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori, dipendenti, collaboratori, promuovendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri rispettando il D. Lgs 81/2008. Con riferimento

all'integrità morale non sono tollerabili atteggiamenti volti ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

PARTE TERZA

Principi Comportamentali

Il presente Codice Etico intende, non soltanto contenere l'insieme dei principi che ispirano la gestione etica dell'impresa, ma anche e soprattutto raccogliere le regole comportamentali che tutti i soggetti che in qualche misura pongono in essere atti o fatti in nome e per conto, oppure soltanto in nome o soltanto per conto, e nell'interesse delle Società, devono tenere ogni qual volta espongono all'esterno il buon nome delle Società. In ragione di ciò, per finalità esclusivamente attuative, si è ritenuto di dover di seguito indicare le aree di maggiore interesse nelle quali individuare i principi comportamentali di maggior rilievo ai quali le Società si impegnano ad attenersi:

1. Gestione delle attività aziendali in generale e prestazione dei servizi sanitari;
2. Risorse umane e politica dell'occupazione;
3. Trattamento di informazioni privilegiate;
4. Informazione sui fatti gestionali e sui dati contabili;
5. Conflitto d'interessi;
6. Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi;
7. Rapporti con pazienti, clienti e fornitori;
8. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali;
9. Convegni e Congressi;
10. Contributi e sponsorizzazioni;
11. Rapporti con la stampa ed i mezzi d'informazione;

12. Trasparenza della contabilità.

1. **GESTIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI IN GENERALE E PRESTAZIONE DEI SERVIZI SANITARI**

A) Relazioni con i soci e Organi Sociali

1.1 Assemblea dei soci delle Società

L'assemblea dei soci è in generale il momento privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra soci e consiglio di amministrazione.

1.2 Organi Sociali

Chi riveste cariche sociali all'interno delle Società può contrarre obbligazioni con le Società medesime e/o con altre società del Gruppo che fa capo al socio unico ALLIANCE MEDICAL S.r.l. (di seguito "**Gruppo**") esclusivamente nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, nonché delle correlate disposizioni interne.

Chi riveste cariche sociali, ovvero è titolare di poteri delegati in virtù di apposite procure speciali, all'interno delle Società o in società partecipate ovvero collegate con le Società stesse, oltre a rispettare, nello svolgimento delle responsabilità e funzioni attribuite, i principi di condotta di cui al presente Codice Etico, ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza, nel rispetto della normativa vigente, e di favorire la comunicazione e la corretta informazione all'interno delle Società.

Chi riveste cariche sociali, ovvero è titolare di poteri delegati in virtù di apposite procure speciali, all'interno delle Società, qualora si trovi in situazione di conflitto d'interesse, in ossequio delle norme di riferimento ed in virtù dei principi comportamentali che ispirano il presente Codice Etico, ha il dovere di informare gli organismi di riferimento, nonché l'Organismo di Vigilanza, di astenersi –se del caso – dal compiere l'atto o l'attività in conflitto e di dare corso preliminarmente ai rimedi di legge.

1.3 Consiglio di amministrazione delle Società

Ai rispettivi consigli di amministrazione fanno capo le funzioni e la responsabilità relative agli indirizzi strategici ed organizzativi delle Società.

Gli amministratori delle Società, prescindendo dalle responsabilità connesse allo status specifico di amministratore e disciplinate dalle norme di riferimento, sono tenuti in via generale:

- a prestare un ruolo attivo nel loro incarico, permettendo così alle Società di trarre beneficio dalle specifiche competenze di ognuno;
- a mantenere riservate le notizie ed a non divulgare i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei loro compiti;
- a far prevalere sempre l'interesse delle Società sull'interesse particolare dei singoli soci;
- ad evitare ogni situazione di conflitto di interessi.

B) Gestione degli affari in generale e prestazione dei servizi sanitari

1.4 Comportamento nella gestione degli affari

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio delle Società o nel loro interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili e ciò in osservanza delle norme vigenti e secondo le procedure adottate dalle Società medesime.

Ogni operazione e transazione deve essere facilmente riscontrabile e verificabile in ossequio ai generali principi di *auditing*.

Non è ammessa alcuna forma di regalia che possa essere ragionevolmente interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegata

alle Società. In particolare, deve intendersi vietata qualsiasi forma di regalo a favore di chiunque, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia i regali promessi e/o offerti, sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi, doni, ecc.).

I regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini e che non siano di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati al responsabile finanziario ed amministrativo affinché, unitamente alla Direzione Finanziaria Centrale del Gruppo, valuti se gli stessi siano appropriati o meno.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti in rapporti posti in essere per conto delle Società siano, o possano essere, in conflitto di interesse, in tal caso è necessario a darne immediata comunicazione al soggetto responsabile in posizione apicale ed alla Direzione Finanziaria Centrale del Gruppo.

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano comunque in contrasto con gli interessi delle Società.

Il comportamento negli affari - sempre attinenti all'oggetto sociale – sia individuale, sia collettivo di tutti gli amministratori, i dirigenti ed i procuratori speciali deve essere in sintonia con le politiche aziendali e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali e internazionali con specifico riferimento al perseguimento degli obiettivi e/o nella conclusione di qualunque operazione.

Gli amministratori, i dipendenti ed i procuratori speciali devono evitare tutte le situazioni ed attività in cui si possa manifestare una distonia tra le mansioni e le funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza e gli eventuali interessi personali.

1.5 Prestazione dei servizi sanitari

Anche in considerazione dell'interesse sostanzialmente pubblico delle attività aziendali svolte dalle Società, ogni prestazione sanitaria ed ogni attività ad essa connessa compiuta o posta in essere da dipendenti, collaboratori e consulenti delle Società deve essere ispirata al massimo rigore professionale, alla massima cura della persona, alla correttezza e serietà, avendo cura della gestione dei rapporti, della completezza e trasparenza delle informazioni, della chiarezza e verità, nonché accuratamente registrata nella contabilità aziendale, e ciò anche in osservanza delle norme vigenti e degli standard qualitativi generalmente applicati ovvero suggeriti dal Ministero della salute e da eventuali ulteriori enti ed organismi competenti e secondo le procedure adottate dalle Società.

2. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

2.1 Selezione del personale, dei collaboratori e dei consulenti (operatori sanitari)

La valutazione del personale da assumere, nonché dei collaboratori e dei consulenti (operatori sanitari) è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati con le esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo tecnico-professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

L'area Risorse Umane nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (a titolo esemplificativo, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

2.2 Costituzione del rapporto di lavoro o professionale

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Allo stesso modo e nel rispetto dei medesimi principi sopra indicati vengono stipulati appositi contratti con i collaboratori ed i consulenti (operatori sanitari).

Al momento della instaurazione del rapporto di lavoro o di collaborazione ogni dipendente e collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- tipologia di contratto;
- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute.

Tali informazioni sono fornite al dipendente ed al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

2.3 Gestione del personale dei collaboratori e dei consulenti (operatori sanitari)

Le Società evitano qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale e dei rapporti, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità di ciascuno; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, è favorita la flessibilità nell'organizzazione del lavoro, volta ad agevolare la gestione dello stato di maternità.

La valutazione dei lavoratori, dei dipendenti e dei collaboratori, dei consulenti è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la Funzione Risorse Umane e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il candidato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, l'area Risorse Umane, opera per impedire forme di nepotismo.

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori.

In quest'ambito, riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza dei lavoratori e dei collaboratori in modo che questi ultimi possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

Le Società mettono a disposizione di tutti i propri lavoratori e collaboratori strumenti informativi e formativi con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

E' assicurato il coinvolgimento dei lavoratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. Il lavoratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al responsabile di formulare le decisioni finali; il collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

2.4 Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Le Società si attengono, perciò, ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i lavoratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;

- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il lavoratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali nel rispetto delle normative vigenti e del CCNL applicabile.

2.5 Sicurezza e salute

Le Società si impegnano a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori, i collaboratori ed i consulenti. Le Società, inoltre, operano per preservare, soprattutto con azioni preventive ed organizzative, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo delle Società è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie delle Società stesse, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività delle Società.

Le Società, inoltre, si adoperano per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

2.6 Tutela della privacy

La tutela dei dati personali dei lavoratori, dei collaboratori, dei consulenti, dei pazienti, dei fornitori, degli utenti ed in generale di coloro i quali vengono a contatto con le Società è garantita adottando con rigore le misure di volta in volta prescritte dalle norme applicabili (tra cui il D. Lgs 196/2003) che specificano le informazioni che l'impresa richiede e le relative modalità di trattamento e conservazione.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei soggetti terzi. Tali misure prevedono, *inter alia*, il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza il previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo e la tutela dei dati e le procedure per la tutela della privacy.

2.7 Integrità e tutela della persona

Le Società si impegnano a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori ed i collaboratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il lavoratore o il collaboratore che ritenesse di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'azienda ed all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

2.8 Doveri dei lavoratori, dipendenti, collaboratori e consulenti

Il lavoratore, il dipendente, il collaboratore ed il consulente (ivi incluso il personale medico e paramedico che collabora con le Società) deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro o nel contratto di consulenza e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni ed i livelli qualitativi richiesti.

Tutti i lavoratori, dipendenti, collaboratori e consulenti delle Società sono tenuti ad evitare e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare situazioni non conformi ai doveri sopra citati:

- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori e/o clienti, anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con le Società o ottenere prestazioni sanitarie dalle stesse;

- effettuare favoritismi e/o discriminazioni in relazione alla prestazione di attività sanitarie da parte delle Società.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo l'apparenza, di una situazione che possa determinare la mancata ottemperanza di un dovere nell'attività lavorativa o di collaborazione è necessario darne comunicazione immediata al rispettivo responsabile in posizione apicale, il quale informa gli organi competenti, che valuteranno caso per caso l'effettiva esistenza delle situazione di incompatibilità con lo status di lavoratore o collaboratore o consulente.

Ogni lavoratore, dipendente, collaboratore o consulente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni lavoratore, dipendente, collaboratore o consulente deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali (materiali ed immateriali) che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano in contrasto con l'interesse delle Società;
- evitare l'utilizzo dei beni aziendali da parte di soggetti estranei alle Società.

Ogni lavoratore, dipendente, collaboratore o consulente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente la funzione incaricata di eventuali eventi dannosi per le Società.

Le Società si riservano il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'eventuale impiego di sistemi contabili, di *reporting*, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, ecc.).

Ogni lavoratore, dipendente, collaboratore o consulente non deve ritardare, né delegare ad altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza e deve limitare le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

Per quanto riguarda gli strumenti informatici e telefonici (hardware e software, linee telefoniche), nonché tutti i beni strumentali e le apparecchiature mediche, tutti i lavoratori, dipendenti, collaboratori e consulenti sono tenuti:

- utilizzare i beni con la massima professionalità ed in base alle indicazioni tecniche ed istruzioni applicabili;
- ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi;
- a non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi ed a non ricorrere a linguaggio di basso livello;
- a non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- a non navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi;
- a non utilizzare le linee telefoniche aziendali per esigenze personali salvi i casi di urgenza.

Ogni lavoratore, dipendente, collaboratore e consulente è tenuto, nell'ambito del posto di lavoro, a non prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nonché detenere, consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o similari.

E' comportamento pregiudizievole all'immagine delle Società effettuare attività di commercio di qualunque entità e di qualsivoglia natura.

2.9 Doveri degli agenti

In aggiunta agli obblighi previsti al precedente punto 2.8, in quanto applicabili ai sensi di legge, gli agenti dovranno limitarsi a svolgere le attività indicate nel contratto di agenzia, operando sempre nel rispetto delle norme di legge e della prassi commerciale, evitando di porre in essere qualsiasi comportamento – anche se finalizzato a far ottenere vantaggi alle Società – che possa essere configurato quale comportamento commissivo di reato. In particolare, gli agenti dovranno sempre astenersi dall'offrire denaro, regali o favori (eccetto se di modico valore) a persone fisiche e/o giuridiche al fine di far conseguire un qualsiasi vantaggio per le Società in violazione delle norme di legge.

2.10 Responsabili dei Centri Diagnostici

I responsabili dei Centri Diagnostici (a titolo esemplificativo il direttore sanitario, il direttore tecnico ed eventuali preposti o responsabili amministrativi) dovranno sempre attenersi a quanto stabilito nel contratto di consulenza con le Società sorvegliando in particolare l'operato dei medici e del personale sanitario e garantendo che i medesimi forniscano le prestazioni medico-diagnostiche ai pazienti nel rispetto delle norme di legge, nonché dei principi contenuti nel presente documento. Le attività per le quali le Società sono state autorizzate e che sono poste in essere nell'ambito dei Centri Diagnostici dovranno essere sempre documentate e dovranno rispecchiare fedelmente quanto stabilito nelle procedure che regolano i flussi economici degli stessi Centri Diagnostici, in coordinamento con le direttive fornite dalla Direzione Sanitaria.

3. TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un lavoratore, dipendente, collaboratore o consulente in relazione al proprio impiego o funzione è di proprietà esclusiva delle Società.

Tali informazioni riguardano l'attività presente e futura, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

I lavoratori, dipendenti, collaboratori e consulenti delle Società non possono usare tali informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio dei propri familiari, dei conoscenti e, in generale, dei terzi.

Pertanto è necessario prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti dati, etc. che abbiano il carattere di riservatezza, poiché connesse agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate, e tantomeno comunicate, senza specifica autorizzazione.

4. INFORMATIVA SUI FATTI GESTIONALI E SUI DATI CONTABILI

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale nei rapporti con i soci, con i terzi che vengono in contatto con le Società, nonché con gli organi di vigilanza (ove coinvolti).

In particolare il socio non deve essere considerato come mera fonte di finanziamento, ma come colui che manifesta le proprie preferenze imprenditoriali e morali in funzione dei risultati aziendali, per tale motivo i suoi interessi devono essere tutelati attraverso una corretta e veritiera informazione.

Affinché si possa avere una corretta visione della vita aziendale è in primo luogo necessario che l'informazione di base, da riportare in contabilità per la registrazione sia completa, veritiera, accurata e valida. Le relative registrazioni contabili devono essere riportate in maniera completa, veritiera, accurata, nonché tempestiva e devono poter essere verificabili in ogni momento, devono inoltre, poter essere agevolmente ricostruite mediante idonea documentazione di supporto. Tale documentazione deve essere conservata accuratamente e deve essere facilmente reperibile. Tutti i dipendenti e collaboratori delle Società sono tenuti ad attenersi a tali principi e a collaborare attivamente affinché gli stessi siano rispettati.

Ogni dipendente o collaboratore a qualunque titolo coinvolto nella gestione dell'informativa sui fatti aziendali che venga a conoscenza delle possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base è tenuto a riferirne all'Organismo di Vigilanza.

Il flusso di informazioni verso i terzi deve essere chiaro e completo e rispondere ai requisiti di veridicità, completezza, trasparenza ed accuratezza nel rispetto, nei limiti e con le modalità previste dalla legge sulla privacy.

Tutte le informazioni ed i dati contabili, finanziari ed amministrativi vengono gestiti in una logica di Gruppo e pertanto resi noti alla società capogruppo.

5. CONFLITTO DI INTERESSI

Tra le Società ed i Destinatari del presente Codice Etico sussiste un rapporto contrattuale improntato al principio di piena e reciproca fiducia, nell'ambito di siffatto rapporto è dovere primario del dipendente e/o del collaboratore utilizzare i beni delle

Società e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse societario, nel rispetto dei principi del presente Codice Etico.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale al cosiddetto interesse sociale o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse delle Società medesime. Pertanto, tali soggetti devono evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione ed, in particolare, devono escludere qualsiasi possibilità di sovrapposizione o incrocio di attività economiche nelle quali sussista o possa sussistere un interesse personale e/o familiare con le mansioni ricoperte e/o assegnate dalle Società.

Tra i comportamenti che determinano conflitto di interessi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano: la cointeressenza del dipendente o del collaboratore o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei fornitori, clienti, concorrenti, finanziatori, nonché l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività per conto delle Società a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi societari.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche indiretta o potenziale, deve essere tempestivamente riferita all'Organismo di Vigilanza, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti reali o solo potenziali.

6. RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI

I Destinatari del presente Codice Etico che intrattengono per conto delle Società rapporti con autorità statali e governative, con enti e soggetti pubblici, con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le istituzioni comunitarie o sovranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, e con le persone fisiche che li rappresentano, devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese nel quale si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività ai principi generali della correttezza e della trasparenza.

I Destinatari del presente Codice Etico devono prestare attenzione e cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, contratti ed accordi con Regioni, Aziende Sanitarie Locali ed Aziende Ospedaliere, concessioni, richieste e/o gestione di finanziamenti, comunque denominati, di provenienza

pubblica (nazionale o comunitaria) nella gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, ecc..

Nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione Italiana o straniera, direttamente o indirettamente, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore (e cioè eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia) o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per le Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti ed ottenuti;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuto al fine di ottenere ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

I rapporti con i soggetti sopraelencati sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate, nel rispetto dell'assetto gerarchico e organizzativo delle Società e nel rigoroso rispetto dei limiti assegnati e desumibili da deleghe, istruzioni e procedure.

7. RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

7.1 Gestione dei rapporti con Clienti e Fornitori

I Destinatari del presente Codice Etico devono rispettare le regole del presente Codice Etico anche nei rapporti verso l'esterno.

Nel rapportarsi verso l'esterno, i Destinatari del presente Codice Etico devono informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

I Destinatari del presente Codice Etico chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi tipo di notizia riguardante obiettivi relativi alle Società in occasione di:

- partecipazione a convegni;
- partecipazione e interventi a eventi pubblici;
- redazione di pubblicazioni in genere.

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione della funzione preposta ai rapporti con i media e del competente vertice aziendale delle Società, al fine di concordare i contenuti delle dichiarazioni/interventi in coerenza con le politiche aziendali e con i piani di sviluppo.

Un rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta un aspetto fondamentale del successo delle Società, che deve essere perseguito attraverso l'offerta di prodotti e servizi di elevata qualità, a condizioni competitive di mercato nel rispetto delle regole di una leale concorrenza.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura organizzativa. In ogni caso, la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, capacità ed efficienza.

7.2 Regalie a clienti, fornitori e consulenti

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e consulenti sono vietate dazioni, benefici, prestazioni di ogni altro genere, sia dirette sia indirette, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine delle Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

7.3 Conferimento di incarichi professionali

Le Società, oltre a quanto sopra indicato con riferimento ai collaboratori professionali rientranti nella categoria degli operatori sanitari, adottano criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, professionalità, economicità e correttezza.

I compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

7.4 Prevenzione del riciclaggio di denaro

Le Società esercitano la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Le Società, pertanto, sono tenute:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti economici e d'affari;
- ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

Anche in un'ottica di prevenzione del riciclaggio, le Società hanno adottato un sistema di monitoraggio e controllo dei flussi finanziari improntato alla massima trasparenza e tracciabilità.

8. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Le Società non favoriscono né discriminano direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

Le Società si astengono dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, al di fuori di quelli riportati nelle specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previsti.

Le Società si astengono da qualsiasi forma di pressione, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici.

E' vietata l'erogazione di contributi ad organizzazioni e/o associazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi, ad esclusione dei casi in cui è stata avviata una cooperazione mediante l'ausilio di progetti approvati dai rispettivi organi di controllo, definiti in base a parametri e criteri oggettivi di reciproco interesse, con finalità riconducibili all'oggetto sociale nonché chiara e documentabile destinazione delle risorse (fonti ed impieghi).

9. CONVEGNI E CONGRESSI

Le Società possono sponsorizzare ed organizzare convegni e congressi ad elevato contenuto scientifico, allargando la partecipazione anche al personale medico con il quale intrattengono rapporti di consulenza sulla base di criteri oggettivi, quali il profilo professionale, le qualifiche, nonché i particolari meriti professionali degli stessi, purché nel rigoroso rispetto della normativa vigente in materia.

10. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Le Società possono aderire alle richieste di contributi e/o di sponsorizzazione limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale,

scientifico o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in caso di visibilità locale, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della medicina, biologia, bioetica, cultura in generale, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, le Società prestano particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale o aziendale.

Non sono ammesse dazioni di danaro non commisurate all'oggetto della richiesta. La scelta delle erogazioni da effettuare deve essere fatta tenendo la massima attenzione verso ogni possibile forma di conflitto d'interesse personale o sociale.

11. RAPPORTI CON LA STAMPA ED I MEZZI DI INFORMAZIONE

La comunicazione verso l'esterno deve essere improntata ai principi guida della verità, correttezza, trasparenza e deve essere volta a favorire la conoscenza ed il consenso alle politiche aziendali ed ai programmi e progetti delle Società.

Particolare attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti i fatti afferenti la sfera di attività diretta delle Società, non di dominio pubblico. I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo dai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalle Società. I lavoratori, dipendenti e collaboratori delle Società non possono fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass-media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di informazione deve essere comunicata alle funzioni all'uopo incaricate, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

I rapporti con i *mas- media* devono essere improntati al rispetto delle stesse regole già delineate per i rapporti con le istituzioni pubbliche. In ogni caso, i rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione di massa devono essere improntati alla tutela dell'immagine delle Società e del Gruppo.

Le informazioni che vengono fornite ai *mass-media* dovranno essere accurate ed omogenee e dovranno essere divulgate dalle funzioni e dalle responsabilità a ciò delegate.

12. **TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'**

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno, ovvero le procedure indicate dagli enti con i quali si intrattengono rapporti professionali (ivi comprese le Regioni, le Aziende Sanitarie Locali e le Aziende Ospedaliere).

Le Società si impegnano a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia.

Le Società favoriscono la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti ed aggiornati i Destinatari in ordine alle regole e alle procedure che presiedono alla produzione ed alla gestione della documentazione contabile.

I bilanci delle Società rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione anche a livello internazionale, nonché alla *policy* di Gruppo.

13. **TUTELA DELLA PRIVACY**

Le Società curano l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni delle Società:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza ed adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale delle Società. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni ed i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalle Società;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alle Società da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

Le Società si impegnano a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento dell'attività di impresa, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

Le Società si impegnano a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” (“**Codice della Privacy**”), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell’ambito della propria attività.

14. TUTELA AMBIENTALE

Le Società adottano tutte le misure finalizzate a ridurre l’impatto ambientale delle proprie attività.

Esse si impegnano, inoltre, a porre in essere misure volte a sensibilizzare l’attenzione ed il rispetto verso l’ambiente da parte di tutti i Destinatari, al rispetto della legislazione vigente in materia ambientale e di smaltimento dei rifiuti (ivi compresa l’individuazione ed il conferimento di incarichi di smaltimento a soggetti che dimostrino di essere in possesso di tutti i prescritti requisiti di legge). A tal riguardo le Società adottano anche misure di sensibilizzazione del personale al fine di assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure ambientali e di smaltimento di rifiuti.

PARTE QUARTA

MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

In ciascuna delle Società, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico è affidato al rispettivo Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza opera inoltre con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici delle Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice Etico, le Società predispongono canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno delle Società medesime possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza.

E' obbligo dei Destinatari del presente Codice Etico segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posti in essere da uno qualsiasi dei Destinatari dello stesso. Sarà cura delle Società assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, eventualmente riconducibili alla segnalazione di una o più violazioni delle regole contenute nel presente Codice Etico.

Per modello organizzativo di controllo interno, da realizzarsi ed implementarsi a cura del *management* delle Società, si intende l'insieme degli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, orientandola verso il raggiungimento dei propri obiettivi e contrastando adeguatamente i rischi incombenti.

In altre parole, le Società debbono darsi un assetto di controllo adeguato alla propria attività d'impresa, e debbono altresì disporre di strumenti e metodologie atte a contrastare i rischi aziendali di ogni natura, identificandoli, valutandoli e gestendoli con opportuni piani di azione correttivi.

Il modello organizzativo di controllo nel suo insieme deve fornire la “ragionevole” garanzia circa il rispetto delle leggi dello Stato e delle procedure interne, anche di Gruppo, il rispetto delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio fisico e logico delle Società, la gestione secondo i criteri di efficacia e di efficienza, nonché l’attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l’interno e l’esterno delle Società stesse.

L’organo preposto a verificare la presenza, l’efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno è l’Organismo di Vigilanza.

Oltre a realizzare, aggiornare e mantenere il sistema di controllo interno, il *management* aziendale è tenuto a diffondere la “cultura del controllo”, facendone partecipi i propri collaboratori, ognuno dei quali avrà le conseguenti responsabilità legate al ruolo svolto nelle Società.

Particolare valenza assume la trasparenza, l’accuratezza e la completezza delle informazioni di bilancio. A tal proposito ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente.

I lavoratori, dipendenti, collaboratori e consulenti delle Società che venissero a conoscenza di trascuratezza e/o falsificazioni nella contabilità, o nella documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovranno riferire al proprio superiore, il quale dovrà informare tempestivamente i già richiamati organi preposti alla verifica dell’efficienza e funzionalità del sistema di controllo interno, ovvero informare direttamente e tempestivamente l’Organismo di Vigilanza.

Se tale segnalazione risultasse deliberatamente infondata, il dipendente sarà sottoposto a procedimento disciplinare.

L’Organismo di Vigilanza curerà l’aggiornamento del modello e l’applicazione, assicurandone l’effettività, attraverso i poteri di “*iniziativa e controllo conferitigli*”.

Lo stesso Organismo di Vigilanza dovrà essere inoltre il destinatario di costanti obblighi di informazione, anche preventivi rispetto alle operazioni percepite come “*a rischio*”, imposti a suo favore a quegli stessi soggetti in posizione apicale rispetto ai quali funge da “*controllore*”.

L’Organismo di Vigilanza deve, in ogni caso, risultare dotato di risorse professionali idonee, potrà essere costituito in forma monocratica o collegiale in funzione della struttura e dimensione dell’ente.

In termini strettamente operativi, i compiti riservati all'Organismo di Vigilanza sono sostanzialmente individuabili in:

- sorveglianza continuativa ed osservazione dei modelli;
- verifica della loro efficacia;
- aggiornamento dei modelli;
- acquisizione di informazioni delle funzioni aziendali a rischio reato;
- rilevazione di risultanze periodiche e/o di anomalie verificatesi;
- raccolta di segnalazioni da parte di soggetti apicali e/o di sottoposti ad altrui direzione;
- coordinamento con equivalenti organismi di Gruppo;
- attivazione di procedimenti disciplinari (conformemente all'art. 7, legge n. 300 1979, Statuto dei lavoratori e al CCNL applicato per i dipendenti e con procedure e sanzioni "atipiche" per i rapporti di parasubordinato) e conseguentemente irrogazione delle sanzioni.

PARTE QUINTA

DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E ATTIVITA' DI FORMAZIONE/INFORMAZIONE

Il presente Codice Etico deve essere portato a conoscenza dei Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente Codice Etico a tutti (dipendenti, collaboratori, consulenti ed amministratori delle Società), l'Area Risorse Umane ed il *management* delle Società– anche congiuntamente alle strutture apicali del Gruppo - predisponde e realizza un piano annuale di formazione/informazione finalizzato a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenute nel presente Codice Etico.

Le iniziative di formazione/informazione saranno differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei soggetti destinatari delle stesse; per i neoassunti è previsto un apposito programma che illustri i contenuti del presente Codice Etico di cui è richiesta l'osservanza.

1. SEGNALAZIONI

Le Società provvedono a stabilire per ogni Destinatario dei canali di comunicazione a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni.

In alternativa, tutti i Destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del presente Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

PARTE SESTA

VIOLAZIONE DEL CODICE E SISTEMA SANZIONATORIO

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico, nonché di trasmettere i risultati al consiglio di amministrazione.

L'inosservanza degli obblighi prescritti dal presente Codice Etico di comportamento potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, che verranno di volta in volta proposte dall'Organismo di Vigilanza.

Per eventuali sanzioni disciplinari a carico di dipendenti delle Società, il responsabile Risorse Umane, sentito il Consiglio di Amministrazione competente, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvederà in merito, tenuto conto della gravità del comportamento illecito realizzato dal lavoratore, dipendente e/o collaboratore, in aderenza alle disposizioni di cui alla Legge 20 maggio 1970 n. 300 e di quanto stabilito dal contratto collettivo, per ciò che concerne i dipendenti, e alla legge in generale per ciò che riguarda i collaboratori.

1. LAVORATORI/DIPENDENTI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel presente Codice Etico ad opera di lavoratori dipendenti delle Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (di seguito "CCNL").

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

2. DIRIGENTI ED AMMINISTRATORI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel presente Codice Etico, le Società valuteranno i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e del CCNL applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del presente Codice Etico da parte degli amministratori delle Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed i soci i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

3. COLLABORATORI, CONSULENTI E TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da terzi, legati alle Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del presente Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino pregiudizi alle Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

PARTE SETTIMA

DISPOSIZIONI FINALI

Qualsiasi modifica al presente Codice Etico dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione delle Società.

Il responsabile delle Risorse Umane provvede ad informare tutti i Destinatari del presente Codice Etico, che verrà affisso nell'albo degli avvisi delle Società o in luogo equipollente.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione delle Società e di ogni altro loro organo sociale come l'Organismo di Vigilanza, nonché ciascun dipendente, lavoratore, collaboratore e consulente interno/esterno, anche se già in forza presso le Società, dovrà sottoscrivere per accettazione il presente Codice Etico al momento dell'accettazione della carica ovvero alla stipulazione del relativo contratto. Nei confronti di questi ultimi soggetti i contenuti del presente Codice Etico dovranno essere fatti assumere quale specifico obbligo contrattuale, prevedendo la facoltà di risolvere il contratto stesso nel caso in cui vengano violate le norme del presente Codice Etico.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

- e-mail: organismo.vigilanza@alliancemedical.it
- lettera da indirizzare all'Organismo di Vigilanza di Salus c/o Istituto Salus S.r.l., viale Beatrice D'Este 23, 20122 Milano;
- lettera da indirizzare all'Organismo di Vigilanza di Carignano c/o Carignano – Ambulatorio Medico di Terapia Fisica e Riabilitazione - S.r.l., piazza della Vittoria 12/11, 16121 Genova;
- lettera da indirizzare all'Organismo di Vigilanza di DMS c/o Diagnostica Medica Salus S.r.l., Via Giuseppe Pecchio 1, 20131 Milano.

* * * *

Il presente Codice Etico è stato approvato dai rispettivi Consigli di Amministrazione di Salus, Carignano e DMS in data 15 ottobre 2008.