



Modello di organizzazione gestione e controllo

Codice Etico

Rev. 02 - 2022
Starmed Srl

D.Lgs. 231/2001

PREMESSA	3
a) <u>Disposizioni Comuni</u>	5
A.1 <i>Destinatari</i>	5
A.2 <i>Responsabilità della società</i>	5
A.3 <i>Obblighi per il personale</i>	6
A.4 <i>Valenza del codice nei confronti di terzi</i>	6
b) <u>Valori etici di Starmed s.r.l.</u>	7
B.1 <i>Importanza delle risorse umane</i>	7
B.2 <i>Salute, sicurezza e ambiente</i>	8
B.3 <i>Integrità</i>	9
B.4 <i>Imparzialità</i>	9
B.5 <i>Obbligo di riservatezza</i>	10
c) <u>Principi comportamentali</u>	10
C.1 <i>Conflitto d'interessi</i>	10
C.2 <i>La responsabilità individuale</i>	11
C.3 <i>La responsabilità negli affari</i>	11
C.4 <i>La tutela del patrimonio aziendale</i>	12
C.5 <i>Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato</i>	12
C.6 <i>rispetto della legalità e dei valori democratici</i>	11
d) <u>Ambiti di applicazione</u>	13
D.1 <i>Rapporti con il personale</i>	13
D.2 <i>Rapporti con le istituzioni, la pubblica amministrazione e gli organismi di vigilanza</i>	13
D.3 <i>Rapporti con clienti, fornitori e collaboratori esterni</i>	15
D.3.1 <i>Rapporti con clienti e committenti</i>	15
D.4 <i>Norme di comportamento per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato</i>	16
D.5 <i>Rapporti con partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali ed organi di informazione</i>	17
D.6 <i>Sistemi informatici</i>	18
D.6.1 <i>Utilizzo dei sistemi informatici</i>	18
D.6.2 <i>Accesso ai sistemi informatici esterni</i>	18
e) <u>Modalità di attuazione</u>	19
E.1 <i>Il sistema di controllo interno</i>	19
E.2 <i>Modalità di segnalazione</i>	21

PREMESSA

La società **STARMED s.r.l.** con sede in Teramo (TE), Via Pepe n.8, società iscritta presso la CCIAA di Teramo, n. REA TE-156795, C.F. 01831720675, PEC: starmedsrl@pec.it, capitale sociale euro 10.000,00, svolge principalmente l'attività di commercio di articoli medicali ed ortopedici.

La Società adotta il presente Codice Etico aziendale che esplica i valori a cui tutti i suoi collaboratori devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole.

La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa a favore della Società sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della stessa.

Il Codice costituisce presupposto e riferimento sia del *Modello di organizzazione, gestione e controllo* adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 e s.m.i., sia del sistema sanzionatorio, integrando il quadro normativo al quale l'Azienda è sottoposta.

La STARMED s.r.l., attribuisce sempre più valore, oltre che al risultato economico, ad aspetti come la qualità, l'indipendenza, l'affidabilità e, più in generale, la reputazione della società in termini di responsabilità etica e sociale.

Per instaurare e mantenere un **rapporto di fiducia** con le istituzioni pubbliche, i partner, i clienti ed i fornitori, la società si è imposta, innanzitutto, il costante rispetto delle leggi, nella consapevolezza che le regole giuridiche sono una bussola di orientamento, tuttavia devono essere rispettate e affiancate da un complesso di principi etici generali e specifici per la realtà aziendale, volti ad orientare le condotte e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti nel rispetto integrale delle regole (*rispetto delle leggi e adeguamento ai valori*).

Il codice etico è concepito come "CARTA DEI VALORI", contenete i **principi generali di legalità** che informano l'attività della **STARMED s.r.l.**: legalità, correttezza nei rapporti, tutela dell'ambiente, sicurezza, trasparenza, sono mezzi per orientare i comportamenti degli organi sociali, del management, del personale dipendente e dei collaboratori esterni oltre e al di là della norma e delle procedure aziendali.

In sostanza sono una serie di indicazioni etiche che la **STARMED s.r.l.**, fornisce ai propri dipendenti, collaboratori e *stakeholders*, per l'opportuna osservanza.

Il Codice Etico deve essere interpretato come un **complesso di diritti e doveri fondamentali**, attraverso la quale la Società enuncia e chiarisce le proprie responsabilità ed impegni etici e sociali, anche alla luce delle previsioni del D.Lgs. 231/2001.

Il presente Codice Etico, approvato dall'assemblea dei soci di **STARMED s.r.l.**, impegna gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i partner commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

Al Codice vengono attribuite:

una **funzione di legittimazione**: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di **STARMED s.r.l.**, nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;

- una **funzione cognitiva**: il presente Codice, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

- una **funzione preventiva**: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;

- una **funzione di incentivo**: il Codice, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione della **STARMED s.r.l.** Analogamente, dall'osservanza dei principi e delle norme del Codice, dipende la reputazione di tutto il management e del personale dipendente e il rapporto di fiducia reciproca tra questi e la Società stessa.

Il Codice Etico di **STARMED s.r.l.**, è articolato in:

- a) **disposizioni comuni**, che definiscono i destinatari del Codice, gli obblighi della Società e del suo personale, la valenza da attribuire al Codice nei confronti di terzi, il valore contrattuale del Codice;
- b) **valori etici della Società**, che definiscono i valori di riferimento nelle attività da essa svolte;
- c) **ambiti di applicazione**, che definiscono l'area entro cui le linee guida che devono operare, sulla base dei principi etici e al di là della osservanza delle leggi, orientando i comportamenti di tutto il personale della Società, con particolare riguardo a coloro che hanno responsabilità direttive e degli organi sociali con funzioni di amministrazione e di controllo;
- d) **modalità di attuazione e controllo**, che descrivono i meccanismi e gli organi predisposti per attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice e garantirne il costante aggiornamento.

LE NORME DEL CODICE ETICO DI STARMED s.r.l., COSTITUISCONO PARTE ESSENZIALE DELLE OBBLIGAZIONI CONTRATTUALI DEL PERSONALE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 2104 DEL CODICE CIVILE. PERTANTO, IL RISPETTO DEL CODICE COSTITUISCE PARTE ESSENZIALE DELLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO.

La **STARMED s.r.l.**, valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del potere proprio di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

a) DISPOSIZIONI COMUNI

A.1 DESTINATARI

Sono destinatari del Codice Etico, obbligati a osservare i principi in esso contenuti e sottoposti a sanzioni per violazione delle sue disposizioni:

- l'amministratore unico della società;
- i prestatori di lavoro subordinato (dipendenti);
- i soggetti in rapporto di somministrazione, in rapporto di lavoro intermittente e in rapporti di lavoro accessorio (dipendenti assimilati);
- i soggetti in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa in particolare a progetto/programma, in rapporto di collaborazione marginali (a prestazioni occasionali), in rapporto di prestazioni occasionali di tipo accessorio, in rapporto di convenzione di tirocinio formativo e di orientamento (stage);
- qualsiasi soggetto che eserciti la gestione ed il controllo a prescindere dalla qualifica giuridico – formale.

Sono altresì destinatari obbligati del Codice Etico, i fornitori, i clienti, i partners della **STARMED s.r.l.**, i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche che erogano prestazioni di lavoro autonomo) aventi con la Società rapporti di consulenza e/o prestazione professionale, rapporti di agenzia e di mandato con o senza rappresentanza, rapporti di rappresentanza, mediazione e procacciamento d'affari, oltreché tutti i soggetti che, a vario titolo, collaborano con la Società.

Nello svolgimento della loro attività per conto della Società, i Destinatari sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità ed a procedere ad un costante aggiornamento professionale nell'ambito delle loro mansioni.

A.2 RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

STARMED s.r.l., si impegna, anche attraverso l'individuazione di specifici organi interni a:

- garantire la massima diffusione del Codice presso il personale ed i terzi;

- garantire in ogni circostanza l'assoluto rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la società opera;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- garantire ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- svolgere verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
- a rispettare - e a far rispettare ai propri fornitori - la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile e al tema della salute e sicurezza;
- al rispetto dei lavoratori e al divieto di ogni forma di sfruttamento;
- al rispetto dei principi e regole in materia di proprietà intellettuale, prevedendo il divieto di:
 - impiego di beni aziendali al fine di porre in essere condotte che violino la tutela dei diritti d'autore;
 - impiego di beni per finalità aziendali eludendo le norme e gli obblighi in materia di proprietà intellettuale o comunque con modalità difformi da quelle previste dal titolare.

A.3 OBBLIGHI PER IL PERSONALE

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento, interne ed esterne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi al proprio Responsabile di funzione o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente al proprio Responsabile di funzione o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il Codice stesso;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

A.4 VALENZA DEL CODICE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei confronti di terzi, tutto il personale della Società, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

b) VALORI ETICI DI STARMED S.R.L.

La *mission* della Società consiste nel porsi costantemente con spirito di servizio a disposizione della clientela, privati e pubblica amministrazione, impegnandosi ad assicurare efficienza, professionalità e indipendenza, oltre che il rispetto della Legge.

La **conformità dei comportamenti alla legge** è un requisito inderogabile per tutti i Destinatari del Codice Etico nello svolgimento delle loro attività.

Ogni collaboratore deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla sua attività.

Il comportamento di ciascuno, oltre che ad essere in sintonia con le politiche aziendali, deve fondarsi su principi di collaborazione, responsabilità, professionalità e diligenza.

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente e l'ordine democratico costituito in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trovano e/o si troveranno ad operare nell'interesse della Società.

B.1 IMPORTANZA DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono il grande patrimonio di **valori etici di STARMED s.r.l.**, ne costituiscono la forza, l'efficacia, la reputazione e una garanzia per il futuro aziendale. Solo con il pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, la società può assolvere alla sua *mission*.

STARMED s.r.l. riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente, anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione ovvero di piani di formazione.

STARMED s.r.l si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con la Società, condizioni rispettose della dignità personale, nel rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile, e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

Nel rispetto della legislazione vigente, **STARMED s.r.l** è impegnata ad assicurare la tutela dei dati personali di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

B.2 SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Riguardo alla sicurezza e salute dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, la società è impegnata a stimolare sempre più il management e il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo di cui al T.U. 81/2008 e successive modif. e integraz., attraverso la definizione di specifiche procedure ed il controllo della loro corretta implementazione, con l'obiettivo di conseguire risultati paragonabili a quelli dei migliori *competitors* nazionali. A tal fine, tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia e tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Visto anche l'art. 15 del D.lgs. 81/2008, vengono di seguito sintetizzati i principi e i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro

e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

I suindicati principi vengono utilizzati dalla società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie.

In tema di rispetto dell'ambiente e della normativa ambientale la società si propone di:

- adottare misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato, ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi;
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

B.3 INTEGRITÀ

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno dell'impresa verso le persone che in essa lavorano, i fornitori, la clientela. Il rispetto di tale principio si ottiene **applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività** ed in ogni circostanza.

La Società non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, **non è ammesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di**

pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo se di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dall'amministratore unico e dal proprio Responsabile di funzione e, comunque, documentata in modo adeguato. Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, in particolar modo nel caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. Della situazione deve essere informato, anche verbalmente, il proprio Responsabile di funzione

B.4 IMPARZIALITÀ

Nelle relazioni con i suoi interlocutori commerciali e non commerciali (ad esempio: nella selezione del personale dipendente, dei collaboratori, nei procedimenti contenziosi, ecc.), **la STARMED s.r.l. evita ogni discriminazione** fondata – ad esempio - su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, non tiene conto di raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna ed assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi del presente Codice.

Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti che, ove necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni all'Organismo di Vigilanza.

B.5 OBBLIGO DI RISERVATEZZA

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della **STARMED s.r.l.** devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente, la **STARMED s.r.l.** si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. A tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. I terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

c) PRINCIPI COMPORTAMENTALI

C.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto della Società devono corrispondere al suo migliore interesse.

Pertanto, è fatto dovere:

- evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse, con particolare riferimento a interessi affettivi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società e il modo più opportuno di perseguirlo;
- astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, tramite familiari, colleghi o interposta persona, di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni o in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

In particolare, è fatto preciso dovere ai Destinatari di comunicare immediatamente il conflitto all'Organismo di Vigilanza, circa la sussistenza di interessi e/o interessenze finanziarie in un fornitore, in una azienda concorrente che possano comportare l'insorgere di conflitti d'interesse.

Tutto il personale della Società nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità - non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio. Anche l'amministratore della Società deve attenersi rigorosamente a questo principio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, ogni collaborazione autonoma o subordinata del personale con terzi deve essere preventivamente autorizzata dall'amministratore unico.

C.2 LA RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

La qualità e la forza della Società è il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

C.3 LA RESPONSABILITÀ NEGLI AFFARI

La Società assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza. In particolare, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni comunicate all'esterno ed alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

Nell'ambito dell'attività svolta dalla società è inoltre obbligatorio:

- gestire eventuali attraversamenti doganali di merci esclusivamente per il tramite dei punti stabiliti dalle Autorità;
- rispettare rigorosamente le norme e i regolamenti in materia di gestione delle operazioni doganali di importazione e di esportazione, anche se di natura temporanea;
- verificare, per l'ipotesi di asporto merci dagli spazi doganali, la preventiva evasione dei diritti dovuti o il preventivo rilascio di garanzia di pagamento.

La società rispetta in maniera rigorosa anche la normativa tributaria ed è intollerante verso qualsiasi pratica di elusione e/o evasione fiscale, ovvero di abuso del diritto. A tal fine si ritengono vietate tutte le condotte che anche solo potenzialmente possano integrare le fattispecie di reato previste dal D.lgs 74/2000.

In tema di prevenzione dei reati previsti dagli articoli 25-bis e 25-bis.1, si prevede in generale il divieto di:

- adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti;
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti;
- utilizzare segreti aziendali altrui;
- riprodurre abusivamente, imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti;

- introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati.

Si deve inoltre tenere debitamente conto della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e con le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza.

I soggetti aziendali coinvolti in rapporti con società concorrenti o target devono:

- rispettare regole di corretta concorrenza;
- adottare comportamenti trasparenti e tracciabili;
- evitare la dazione e/o la promessa di regalie e/o benefici.

C.4 LA TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Tutto il personale deve rispettare, proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati. È vietato utilizzare – se non ad esclusivo profitto della Società - risorse, beni o materiali di proprietà della stessa. La **STARMED s.r.l.** si impegna a fornire adeguati ed efficienti strumenti di lavoro, al personale dipendente viene richiesta diligenza e prudenza.

C.5 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della **STARMED s.r.l.** è costituito dal rispetto di principi di condotta intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'azienda.

La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento per la salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/01.

C.6 RISPETTO DELLA LEGALITÀ E DEI VALORI DEMOCRATICI

La Società s'impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo, al contrario, il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

d) AMBITI DI APPLICAZIONE

Facendo propri i principi etici indicati in precedenza, la Società ritiene prioritario improntare le relazioni con i soggetti che a vario titolo possono intrattenere rapporti con essa, sulla base delle seguenti norme di comportamento.

D.1 I RAPPORTI CON IL PERSONALE

STARMED s.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Accanto alla formazione istituzionale, viene svolta una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

La Società assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. La Società si impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi e salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e da atti discriminatori o lesivi della persona o delle sue convinzioni.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro, così come non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.

D.2 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI, LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E GLI ORGANISMI DI VIGILANZA

I rapporti (e la correlata gestione delle risorse finanziarie) attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali, con incaricati di pubblico e con terzi soggetti potenzialmente qualificabili come "mediatori" ex art. 346 bis cp, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e in altri codici di condotta rispettati dalla società, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Per garantirne la massima chiarezza, i rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale. Tali rapporti non sono fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato.

È vietato a tutti i soggetti aziendali offrire denaro o altra utilità, anche per interposta persona, a funzionari pubblici, ai loro familiari o a soggetti in qualunque modo anche potenzialmente collegati agli stessi e di

ricercare o instaurare relazioni personali con gli stessi con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'operato.

È proibito offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, 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.

La Società vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali. Si ribadisce che omaggi e gesti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e pubblici dipendenti sono ammessi quando siano di valore modesto e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

In ogni caso tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile di funzione e documentata in modo adeguato. In coerenza con quanto definito in tema di integrità, si ribadisce, inoltre, che agli organi sociali, al management, al personale dipendente è tassativamente fatto divieto di richiedere o accettare somme di denaro o altre utilità per l'esecuzione di atti contrari o conformi al proprio ufficio, anche se nell'interesse della propria Società o di sue società controllate o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai dipendenti o attraverso ad esempio il pagamento di spese viaggi;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e/o la reputazione di entrambe le parti.

Inoltre e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;

- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni relative alla società.

Ai consulenti, collaboratori e soggetti “terzi” in genere (es. agenti) con funzioni di rappresentanza della società nei rapporti con la PA si applicano mutatis mutandis le medesime regole e direttive previste per il personale dipendente.

In caso di forniture a favore di enti pubblici, ovvero di un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, la società si adopera affinché non venga commessa frode e non vengano a mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio

STARMED s.r.l. non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui la società opera. A tal fine, è imposto agli organi sociali, al management, al personale dipendente ed ai collaboratori esterni della Società di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

STARMED s.r.l. si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate da ogni Autorità Garante per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività (per esempio l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, Autorità Garante per la Concorrenza ed il Mercato, ecc).

I Dipendenti ottemperano ad ogni richiesta delle Autorità Garanti nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative procedure istruttorie.

D.3 RAPPORTI CON I CLIENTI, FORNITORI E COLLABORATORI ESTERNI

D.3.1 - Rapporti con clienti e committenti

Per clienti si intendono tutti i soggetti pubblici e privati con i quali la **STARMED s.r.l.** intrattiene rapporti di lavoro o fornitura di servizi. I rapporti con i clienti e/o con i committenti devono essere continuamente rafforzati attraverso la qualità dei prodotti e l'efficienza nel servizio, nonché mediante l'informazione tempestiva precisa e veritiera sui servizi e sulle prestazioni offerte.

La Società si impegna a tenere rapporti e a condurre transazioni commerciali con i clienti e committenti in modo equo, leale e professionale, nel rispetto delle specifiche leggi, norme in vigore, regolamenti e dei contratti in essere.

In particolare è fatto **obbligo al personale** della società di:

- rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti con la clientela;
- rapportarsi secondo il più alto grado di disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione che garantisca il massimo livello di professionalità e soddisfazione degli interessi aziendali;
- soddisfare tutte le legittime richieste di informazioni concernenti l'oggetto, il prezzo e le modalità di erogazione di prodotti e servizi, in modo completo, trasparente e veritiero affinché i clienti e/o committenti possano assumere decisioni consapevoli;
- assicurare la riservatezza dei dati dei clienti in proprio possesso in conformità agli obblighi di legge impegnandosi a comunicare tali informazioni solo nei casi espressamente previsti dalle norme in vigore in vista dell'adempimento del proprio incarico professionale.
- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

D.4 NORME DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI, DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO

L'amministratore unico, gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni sono tenuti a:

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

In particolare - con riferimento alla formazione del bilancio - **STARMED s.r.l.** considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci, al pubblico, ed agli organi di controllo e vigilanza, principio essenziale nella condotta degli affari di equa competizione.

Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Società da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo.

Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci societari.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato ex post l'operazione stessa.

Ogni destinatario del Modello 231 è tenuto a comunicare al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza eventuali falsificazioni e/o operazioni che possano far sospettare la commissione di uno dei reati previsti dagli artt. 25 ter (reati societari), 25 – quinquiesdecies (reati tributari) e 25-octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio) del D.Lgs. n. 231/2001.

D.5 RAPPORTI CON PARTITI, MOVIMENTI, COMITATI, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI ED ORGANI DI INFORMAZIONE

La società non elargisce contributi, diretti o indiretti, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro esponenti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

I rapporti con Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale.

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Società e nel rispetto e nella tutela dell'immagine della società. Pertanto, la comunicazione di dati, informazioni e prezzi concernenti la società ed i suoi prodotti attraverso la stampa ed i mass media è impostata sulla massima trasparenza e correttezza ed è coordinata e veicolata attraverso le competenti strutture organizzative.

D.6 SISTEMI INFORMATICI

D.6.1 Utilizzo dei sistemi informatici

Ogni Destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza.

Il complesso dei sistemi e degli strumenti informativi e telematici messi a disposizione dei Dipendenti e collaboratori per lo svolgimento della propria attività lavorativa (ad es. computer, posta elettronica, accesso internet, computer portatile, ecc.) devono essere utilizzati per finalità lavorative e produttive, in conformità alla normativa vigente con esclusione dell'utilizzo degli stessi per finalità illecite.

È dunque vietato qualsiasi uso indebito dei sistemi informativi e la società monitora costantemente il loro utilizzo anche al fine di prevenire e ridurre il rischio di commissione di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dall'art. 24 bis del D.Lgs. n. 231/2001 – Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.

È categoricamente vietata qualsiasi condotta che possa integrare una o più fattispecie di reato informatico sia all'interno della società sia tramite apparecchiature non soggette al controllo della stessa.

D.6.2 Accesso a sistemi informatici esterni

Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto della società, anche su sistemi di terzi:

- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o ad interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;

- intercettare fraudolentemente informazioni relative ad un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte ad intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

e) MODALITÀ DI ATTUAZIONE

E.1 - IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

STARMED s.r.l. diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

Sistemi di attuazione e controllo

STARMED s.r.l. ha istituito uno specifico "Organismo di Vigilanza" al precipuo scopo di:

- agevolare l'integrazione nei processi decisionali aziendali - sia strategici che operativi - dei criteri etici assunti nei confronti dei vari interlocutori aziendali;
- verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta;
- procedere alla revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo.

L'Organismo di Vigilanza è un organismo collegiale con compiti consultivi e di indirizzo, In particolare, oltre ai compiti assegnati dal D.Lgs. 231/01, si occuperà di:

- chiarire mediante pareri il significato e l'applicazione del Codice;

- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice Etico;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- garantire il personale contro eventuali ritorsioni a cui può andare incontro per aver evidenziato delle irregolarità nonché tutelare la reputazione di chi viene segnalato;
- comunicare i risultati delle verifiche alle strutture competenti per l'assunzione delle misure più opportune.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza può avvalersi dell'apporto operativo delle competenti strutture interne o di collaboratori esterni.

La società, per il tramite delle proprie risorse aziendali di volta in volta competenti, deve inviare ed esibire all'OdV la documentazione richiesta durante le periodiche adunanze e deve comunicare allo stesso ogni altra informazione attinente alla concreta attuazione del Modello 231 e all'osservanza delle regole comportamentali previste nel Codice etico e negli altri documenti.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. d) del D.Lgs. 231/2001, il Modello prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e dunque tutti i destinatari del presente Modello 231 sono investiti dell'onere di attivare appositi flussi informativi nei confronti dell'OdV, al fine di rendere più tempestiva ed efficace l'attività di controllo svolta dallo stesso.

Le varie risorse aziendali devono ad esempio inviare all'OdV:

- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessino, anche indirettamente, la Società, il suo personale o i suoi organi, per i reati di cui al Decreto;
- eventuali ordini ricevuti da soggetti gerarchicamente superiori e ritenuti in contrasto con la legge, il Decreto 231 o il Modello, ivi incluso il Codice Etico;
- i rapporti preparati dai responsabili di funzione nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del Decreto 231;
- la reportistica periodica in materia di ambiente e di salute e sicurezza sul lavoro e riguardante tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro e ai near miss.

L'OdV ha il compito di vigilare sulla corretta osservanza delle regole indicate nel Modello 231 e nel codice etico e può rilevare condotte non conformi al Codice Etico sia a seguito della ricezione di segnalazioni di condotte illecite sia in occasione dei periodici controlli che lo stesso è tenuto a svolgere.

Nel caso in cui venga rilevata una violazione del Modello 231, l'OdV potrà proporre agli organi aziendali competenti l'applicazione nei confronti del trasgressore di una delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni o comportamenti non conformi al Codice Etico ad opera di qualsiasi soggetto che intrattenga relazioni con la Società è tenuto ad informare tempestivamente, per iscritto ed in forma non anonima, l'Organismo di Vigilanza.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

E.2 – MODALITA' DI SEGNALAZIONE

La STARMED s.r.l. mette a disposizione diversi canali attraverso i quali è possibile segnalare violazioni o qualsiasi altra informazione rilevante ad ingenerare un sospetto di violazione del Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs 231/2001 ed ogni eventuale dubbio circa la conformità di un comportamento al Modello 231 e al Codice etico.

In conformità alla recentissima modifica normativa ad opera della L. n. 179 del 30/11/2017 viene garantita la riservatezza dell'identità del segnalante.

La STARMED s.r.l. stabilisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Vengono inoltre previste nel Sistema disciplinare della società sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

Si precisa inoltre che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

SINTESI CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

Allo specifico fine di provocare una corretta ed esaustiva informazione dei contenuti del Codice Etico, nonché una sufficiente cognizione dei principi cui la Società e i suoi collaboratori devono attenersi, si propone qui di seguito il seguente schema riassuntivo suddiviso in regole:

Regola 1

Nessun obiettivo della società può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi.

Regola 2

La violazione delle norme contenute o richiamate nel presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato dalla Società con i propri dipendenti e collaboratori esterni; in conseguenza di ciò, la Società potrà tutelarsi con gli strumenti più opportuni, anche in sede disciplinare

Regola 3

Qualsiasi violazione di norme giuridiche, cui possa conseguire qualsiasi rischio di coinvolgimento della società, deve essere comunicata all'organismo di vigilanza.

Tutti devono attenersi al meticoloso rispetto delle procedure adottate dall'azienda.

Regola 4

Tutti i dipendenti devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto d'interessi con la società.

Ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata ai superiori e, se del caso, all'organismo di vigilanza.

Regola 5

La società si ispira, nei rapporti commerciali ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza e apertura al mercato.

I dipendenti e i collaboratori esterni le cui attività, anche di fatto, siano a qualsiasi titolo riferibili alla società stessa (inclusi agenti, rappresentanti, distributori, consulenti, intermediari, etc.) dovranno seguire comportamenti etici e legali negli affari di interesse della società.

Regola 6

I rapporti con enti governativi o loro imprese, pubbliche autorità, istituzioni pubbliche, italiane ed estere, organizzazioni pubbliche internazionali e con i loro funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto) sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza delle leggi in vigore.

Regola 7

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati a principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.

Regola 8

I dipendenti e i collaboratori esterni sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (fisici e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della società deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa, né per finalità illegali.

Regola 9

L'informazione contabile deve essere fondata su principi di trasparenza, verità e completezza.

Regola 10

La società istituisce un organismo di vigilanza, incaricato delle seguenti funzioni:

- promuovere l'applicazione di specifici modelli organizzativi e di gestione, allo scopo di ridurre il rischio di violazioni di norme giuridiche e di commissione di specifiche categorie di reato;
- promuovere la conoscenza delle norme e delle procedure all'interno della società e presso i collaboratori esterni, mediante attività formative e di aggiornamento;
- vigilare sulla corretta applicazione delle norme giuridiche, del Codice e dei modelli organizzativi, informando i competenti organi aziendali circa i risultati delle verifiche, per l'adozione di opportune misure;
- verificare l'idoneità dei modelli organizzativi specifici a prevenire la violazione di norme, curandone l'eventuale aggiornamento.

Regola 11

Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza ai propri superiori e, se del caso, all'organismo aziendale di vigilanza - ogni notizia appresa nell'ambito delle funzioni attribuite circa violazioni di norme giuridiche o aziendali che possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere l'ente.

Regola 12

Ogni dipendente e collaboratore esterno è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione delle proprie mansioni svolte nell'interesse della società.

Regola 13

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.