



**Socio Sanitaria Pomezia S.r.l.**  
Socio Unico Comune di Pomezia

# CODICE ETICO E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Edizione n° 1 - del 29/06/2016

Copia controllata n° 1

Questo manuale è di proprietà della Socio Sanitaria Pomezia Srl

Ogni divulgazione, riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata.

0	29/06/2016	Prima emissione	29/06/2016
<b>REV.</b>	<b>DATA</b>	<b>NOTE SULLA REVISIONE</b>	<b>APPROVATO</b>

La Socio Sanitaria Pomezia Srl adotta il presente Modello in conformità alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria (*ultimo aggiornamento Marzo 2014 - validate con nota del Ministero della Giustizia del 21 luglio 2014*)

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231: “**Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica**”.



**Socio Sanitaria Pomezia S.r.l.**  
Socio Unico Comune di Pomezia

**Documento di esclusiva proprietà della Socio Sanitaria Pomezia Srl – vietata la riproduzione e la consegna a terzi senza formale autorizzazione**

## INDICE

1	<b>PREMESSA E MODALITÀ DI ATTUAZIONE</b> .....	5
1.1	<b>IL D. LGS. N. 231/2001</b> .....	6
1.2	<b>IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIO SANITARIA POMEZIA SRL E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO</b> .....	6
1.3	<b>DESTINATARI DEL CODICE ETICO</b> .....	6
1.4	<b>LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE SUL CODICE ETICO</b> .....	8
1.5	<b>STRUTTURA DEL CODICE ETICO</b> .....	9
2	<b>PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO</b> .....	10
2.1	<i>RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI</i> .....	10
2.2	<i>CORRETTEZZA</i> .....	10
2.3	<i>IMPARZIALITÀ</i> .....	10
2.4	<i>ONESTÀ</i> .....	10
2.5	<i>INTEGRITÀ</i> .....	11
2.6	<i>TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE</i> .....	11
2.7	<i>RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEI CLIENTI</i> .....	11
2.8	<i>EFFICIENZA</i> .....	12
2.9	<i>CONCORRENZA LEALE</i> .....	12
2.10	<i>TUTELA DELLA PRIVACY</i> .....	12
2.11	<i>SPIRITO DI SERVIZIO</i> .....	12
2.12	<i>VALORE DELLE RISORSE UMANE</i> .....	12
2.13	<i>RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE</i> .....	13
2.14	<i>RAPPORTI CON ENTI LOCALI ED ISTITUZIONI PUBBLICHE</i> .....	13
2.15	<i>RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI</i> .....	13
2.16	<i>RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO</i> .....	13
2.17	<i>TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE</i> .....	14
2.18	<i>TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</i> .....	14
2.19	<i>TUTELA DELLA TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (ANTIRICICLAGGIO)</i> .....	14
2.20	<i>UTILIZZO ILLECITO DI DATI E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI</i> .....	15
2.21	<i>NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO</i> .....	15
2.22	<i>NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO</i> .....	15
3	<b>PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO</b> .....	17
3.1	<i>PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI</i> .....	17
3.2	<i>PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DELLA SOCIO SANITARIA POMEZIA SRL</i> .....	18
3.3	<i>CONFLITTO DI INTERESSI</i> .....	20
3.4	<i>RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ</i> .....	20
3.5	<i>RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI</i> .....	21
3.6	<i>SITI INTERNET</i> .....	21
3.7	<i>PARTECIPAZIONE ALLE GARE</i> .....	21
3.8	<i>OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO</i> .....	21
3.9	<i>RISERVATEZZA</i> .....	21
3.10	<i>DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETÀ</i> .....	21
3.11	<i>BILANCIO ED ALTRI DOCUMENTI SOCIALI</i> .....	22

3.12	<i>SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</i> .....	22
3.13	<i>ANTIRICICLAGGIO/RICETTAZIONE</i> .....	22
3.14	<i>PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI</i> .....	23
3.15	<i>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i> .....	23
4	<i>ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO</i> .....	26
4.1	<i>COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i> .....	26
4.2	<i>VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E RELATIVE SANZIONI</i> .....	26
4.3	<i>SEGNALAZIONE DI EVENTUALI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO</i> .....	27

## **1 Premessa e modalità di attuazione**

Il Codice Etico è costituito dall'insieme dei principi generali e dalle regole di comportamento idonee a prevenire le fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa degli enti, ai sensi del D.Lgs. 231/01. Il codice ha il fine di indirizzare in modo etico i comportamenti dell'ente: individuare diritti, doveri e responsabilità; prescrivere ed inibire comportamenti; impostare e governare processi di controllo; determinare meccanismi sanzionatori. **La reputazione, la credibilità e la correttezza imprenditoriale e professionale** della Socio Sanitaria Pomezia Srl costituiscono risorse immateriali di grande rilevanza e sono strategiche anche per la partecipazione dei soci, per i rapporti con i clienti e fornitori, per lo sviluppo delle risorse umane, per i rapporti con il territorio, le pubbliche amministrazioni, il mercato e la collettività in genere.

Questo Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai soggetti che operano all'interno della Socio Sanitaria Pomezia Srl. La Società rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholders, ovvero quei soggetti (amministratori, revisori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, finanziatori, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, partners, ecc.) che intrattengono con l'azienda relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria *mission*. La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli stakeholders di riferimento e cerca di perseguire la propria *mission* contemperandone gli interessi coinvolti. I rapporti con tali soggetti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di **correttezza, collaborazione, lealtà, e reciproco rispetto**. Questo Codice è improntato dunque ad un ideale di **cooperazione**, in vista di un **reciproco vantaggio delle parti coinvolte**. Il Codice non si sostituisce, e non si sovrappone, alle leggi ed alle altre fonti normative interne ed esterne; rappresenta, invece, un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali. La struttura del Codice Etico è articolata nel seguente modo:

- Ambito di applicazione e destinatari.
- Principi etici generali di riferimento.
- Regole di condotta e rapporti con gli stakeholders.
- Comunicazione e formazione dei destinatari interni ed esterni.
- Disciplina delle sanzioni in caso di violazione del codice.

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad instaurare un patto di fiducia tra l'azienda e la collettività, la Società anche in attuazione della politica sociale ai sensi del D.Lgs. 231/01, ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo *etico-comportamentale* che definisce i valori di riferimento e gli impegni aziendali, disciplinando in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della Socio Sanitaria Pomezia Srl e precisandone regole e comportamenti cui viene riconosciuto un valore etico positivo. Il Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione pubblica dell'impegno della Società a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della *mission aziendale* individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

### **1.1 Il D.Lgs. n. 231/2001**

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D. Lgs. n. 231 (di seguito, anche, 'Decreto') recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche, 'Enti' e, singolarmente, 'Ente').

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, revisori, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo 'Modello').

### **1.2 Il Modello organizzativo della Socio Sanitaria Pomezia Srl e le finalità del Codice Etico**

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, la Socio Sanitaria Pomezia Srl ha adottato un proprio Modello, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità, 'Codice Etico' o solo 'Codice') è parte integrante del Modello adottato dalla Socio Sanitaria Pomezia Srl, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria nella versione oggetto di recente aggiornamento.

### **1.3 Destinatari del Codice Etico**

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività della Socio Sanitaria Pomezia Srl, le norme del presente Codice applicano, senza alcuna eccezione:

- ✚ all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza;
- ✚ ai responsabili di funzione;
- ✚ ai dipendenti ed ai collaboratori – interni ed esterni -;
- ✚ ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società.

Tali soggetti (di seguito definiti "*Destinatari*"), nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice. Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La Socio Sanitaria Pomezia Srl mantiene un rapporto di fiducia e lealtà con ciascuno dei Destinatari. Tutte le azioni, operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice, nello

svolgimento delle attività di competenza lavorativa, devono essere improntati ai principi ed ai valori di riferimento richiamati dallo stesso. Tutti i Destinatari devono essere aperti alla verifica secondo le norme vigenti e le procedure interne. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio della Società. I vertici societari, ciascuno nelle sue competenze, devono agire nella piena condivisione dei valori societari ed adempiere ai loro doveri di ufficio mantenendo piena riservatezza, interna ed esterna, sugli atti assunti ed in generale sulla documentazione societaria di cui siano per qualsiasi ragione venuti a conoscenza, mantenendo altresì il riserbo anche sugli atti rispetto ai quali siano eventualmente dissenzienti, costituendo comportamento contrario ai valori ed alle specifiche norme del Codice la diffusione, non preventivamente autorizzata, di opinioni e documenti all'interno o all'esterno della Società.

I dipendenti della Socio Sanitaria Pomezia Srl, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui alle vigenti norme.

Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. Tali soggetti devono assumere anche nei comportamenti privati condotte che in nessun modo possano nuocere alla Socio Sanitaria Pomezia Srl, anche in termini di immagine. In particolare, essi hanno l'obbligo di:

- ✚ astenersi da comportamenti contrari a tali norme ed esigerne il rispetto;
- ✚ rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- ✚ riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni delegate;
- ✚ riportare qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice;
- ✚ riferire qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- ✚ collaborare con le strutture incaricate a verificare le possibili violazioni.

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico che, direttamente o indirettamente, vadano a vantaggio della Società o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare direttamente, oltre che il proprio diretto superiore, anche l'Organo Amministrativo.

Analogo obbligo di informativa sussiste nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, anche soprattutto nelle ipotesi in cui il Destinatario del Codice Etico ritenga non opportuno attivare i canali informativi "interni" all'azienda. L'Amministratore Unico si impegna ad informarsi reciprocamente circa le segnalazioni ricevute, che devono essere esaminate senza ritardo e trattate garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante.

La Socio Sanitaria Pomezia Srl può assoggettare a sanzione la mancata osservanza del dovere di informazione; i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo. La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con

la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Socio Sanitaria Pomezia Srl.

Ogni responsabile di struttura ha l'obbligo di:

- ✚ rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- ✚ promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei dipendenti;
- ✚ operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- ✚ adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- ✚ adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili ritorsioni.

Dal canto suo, la Socio Sanitaria Pomezia Srl assicurerà, attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- ✚ la massima diffusione del Codice presso coloro che entrano in rapporto con essa;
- ✚ l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- ✚ la predisposizione di programmi di comunicazione e formazione dei destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- ✚ lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- ✚ la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- ✚ che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

La vigilanza sui comportamenti prescritti in esecuzione del D. Lgs. 231/2001 ed in generale tutto quanto riguarda la piena esecuzione delle disposizioni di legge, nonché di quelle regolamentari e societarie emesse in materia, sono nelle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001.

#### **1.4 La diffusione e la formazione sul Codice Etico**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei terzi destinatari sul sito internet della Società.

L'Organismo di Vigilanza promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento del decreto 231/2001, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come a rischio ai



sensi del Modello. Nei contratti con i terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

### **1.5 Struttura del Codice Etico**

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

- i. nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- ii. nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
- iii. nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Con delibera dell'Organo Amministrativo, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

## **2 Principi etici di riferimento**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl, per l'osservanza del presente Modello, intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

I principi di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio dell'azienda giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

### **2.1 Responsabilità e rispetto delle leggi**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia, eventualmente, a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### **2.2 Correttezza**

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società. In particolare, i Destinatari, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la mission della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### **2.3 Imparzialità**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Le risorse che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

### **2.4 Onestà**

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice. Rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Socio Sanitaria Pomezia Srl, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. La Società si impegna a rispettare tutte le leggi, i codici, le normative, le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Nessun obiettivo aziendale può essere perseguito né realizzato in violazione delle leggi vigenti. Nella formulazione degli accordi

contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

## **2.5 Integrità**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

## **2.6 Trasparenza e completezza dell'informazione**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La Socio Sanitaria Pomezia Srl si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli stakeholders circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico-finanziario, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo. Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione della Società devono rispondere ai requisiti di completezza, veridicità ed accuratezza. La Società adotta come principio base quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. 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 ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne di qualità, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate. Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

## **2.7 Responsabilità nei confronti dei clienti**

Mediante la propria attività d'impresa, la Socio Sanitaria Pomezia Srl assume una seria responsabilità, anche etica, nei confronti dei propri clienti.

A tal fine, la Società si impegna a profondere il massimo sforzo nel settore della dell'innovazione tecnica e tecnologica, anche al fine di sviluppare soluzioni economico-finanziarie e tecniche di processo quanto più possibile soddisfacenti per i propri clienti.

### **2.8 Efficienza**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

La Socio Sanitaria Pomezia Srl si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

### **2.9 Concorrenza leale**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitors e dei loro prodotti. La Socio Sanitaria Pomezia Srl si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza, di incapacità, di dipendenza o di debolezza delle proprie controparti. S'intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi.

### **2.10 Tutela della privacy**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

### **2.11 Spirito di servizio**

I Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della mission aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

### **2.12 Valore delle risorse umane**

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

La Socio Sanitaria Pomezia Srl si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

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

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

### **2.13 Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato. Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività della società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

### **2.14 Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la gestione degli appalti e la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico. I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

### **2.15 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

### **2.16 Ripudio di ogni forma di terrorismo**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

### **2.17 Tutela della personalità individuale**

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

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

### **2.18 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito delle attività di ogni divisione aziendale, la Socio Sanitaria Pomezia Srl si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Socio Sanitaria Pomezia Srl si impegna, altresì, ad operare:

- tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri;
- formando adeguatamente il proprio personale;
- nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati dalla Socio Sanitaria Pomezia Srl ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

I Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

### **2.19 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio)**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

## **2.20 Utilizzo illecito di dati e degli strumenti informatici**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl condanna l'utilizzo improprio dei dati, di qualsiasi natura, nonché l'uso improprio degli strumenti informatici e la violazione dei diritti d'autore nella duplicazione, distribuzione, comunicazione, presentazione o utilizzo di programmi per elaboratori di cui non si è in possesso della licenza d'uso.

## **2.21 Norme e standard di comportamento**

Verso tutte le parti interessate non è ammessa alcuna forma di omaggio, regalia, promessa di benefici futuri che possa essere, anche solo indirettamente, interpretata come eccedente le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione degli affari. Tale condotta è particolarmente richiesta nello svolgimento di rapporti con funzionari pubblici italiani o esteri, loro parenti ed affini. Le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di "*modico valore*" ed essere finalizzate a promuovere l'immagine della Società o iniziative da questa promosse: le stesse devono essere comunque autorizzate dalla direzione e supportate da idonea documentazione. Le stesse regole risultano applicabili a omaggi e regalie ricevute da dipendenti, dirigenti o amministratori della Socio Sanitaria Pomezia Srl.

## **2.22 Norme e standard di comportamento**

Tutti i soggetti terzi che hanno rapporti con la Socio Sanitaria Pomezia Srl vengono sottoposti alle stesse regole di comportamento. Tutte le informazioni a disposizione della Socio Sanitaria Pomezia Srl vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. A questo proposito, saranno definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione delle informazioni. Inoltre **la Socio Sanitaria Pomezia Srl vieta al personale dipendente, ai soggetti apicali, ai consulenti ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:**

- **esporre fatti materiali non rispondenti al vero;**
- **omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;**
- **occultare dati o notizie in modo da indurre in errore i destinatari degli stessi;**
- **impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali.**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione. In particolare, non consente che siano versate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti all'azienda stessa. Tutti gli esponenti aziendali devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ente di appartenenza. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un fine diverso dalla *mission* dell'impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti e dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione. Ciascun soggetto che ritenga di trovarsi in una situazione di

conflitto d'interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza. Le evidenze finanziarie della Società devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa. Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Socio Sanitaria Pomezia Srl per alcuna ragione. Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.



### **3 Principi e norme di comportamento**

#### **3.1 Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali**

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa ed in autonomia, **perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Socio Sanitaria Pomezia Srl ed i suoi stakeholders nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.** Le decisioni dei componenti degli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società. L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

La Socio Sanitaria Pomezia Srl promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli azionisti, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti, ai quali sarà garantita una corretta e costante informativa in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti. Gli interessi di tutti gli azionisti vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte. La Società favorisce:

- + la regolare partecipazione dell'Organo Amministrativo alle assemblee;
- + il regolare funzionamento delle assemblee.

Sarà compito della Socio Sanitaria Pomezia Srl promuovere la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie nonché tutelare ed accrescere il valore dell'impresa con l'obiettivo di premiare il rischio assunto dagli azionisti nell'investimento dei propri capitali.

Inoltre, la Società si propone di diffondere con la massima trasparenza, affidabilità ed integrità le informazioni inerenti alla contabilità aziendale. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni della società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. 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 ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

La Socio Sanitaria Pomezia Srl è dotata di un sistema di **controlli interni** che contribuisce al miglioramento **dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali**, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza. I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

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

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della mission e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Socio Sanitaria Pomezia Srl, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanz;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni price sensitive e quelle coperte da segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale.

### **3.2 Principi e norme di comportamento per il Personale della Socio Sanitaria Pomezia Srl**

La Socio Sanitaria Pomezia Srl promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, **rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo**. La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali.

**I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.** I

Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitigli. Nel momento in cui inizia la collaborazione, infatti, il dipendente o collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguarda alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico.

**La Socio Sanitaria Pomezia Srl favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza.** Per questo essa si impegna a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale. Il dipendente, d'altro canto, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione

ambientale ed attenersi alle politiche della Socio Sanitaria Pomezia Srl nei casi in cui queste impongano requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge.

**La Socio Sanitaria Pomezia Srl vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie di carattere fisico e/o psicologico.** Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso l'azienda, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro. Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati alla sfera sessuale, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, o qualunque altro motivo non giustificato sulla base di criteri oggettivi e ragionevoli, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà attentamente l'effettiva violazione del presente Codice Etico e comunicherà i risultati alla funzione competente. Nella gestione dei rapporti gerarchici gli esponenti aziendali si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitando ogni abuso. Costituisce abuso della funzione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice.

Il dipendente o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti dal proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste. Nel caso il dipendente o collaboratore appartenga a categoria professionale dotata di codice di comportamento o deontologico, egli è tenuto a comportarsi nel pieno rispetto di tali codici. Tutti i collaboratori/dipendenti sono tenuti ad evitare situazioni da cui possano scaturire conflitti d'interesse (es. cointeressenze con fornitori o clienti) e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nonché per impedirne l'uso fraudolento o improprio, attraverso comportamenti responsabili e in linea con gli obiettivi e le norme operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente nonché, principalmente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico. Con riferimento al Modello, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Il Personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo lettera da imbucare nell'apposita cassetta per le segnalazioni) e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

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

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale deve altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

### **3.3 Conflitto di interessi**

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### **3.4 Rapporti con le Pubbliche Autorità**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Nei limiti di seguito indicati, la Socio Sanitaria Pomezia Srl vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

### **3.5 Rapporti con clienti e fornitori**

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### **3.6 Siti internet**

Con riguardo ai siti internet predisposti dalla Società e diretti al pubblico, oltre a rispondere ai requisiti previsti dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia, occorre garantire che siano chiaramente identificati la fonte di tutte le informazioni riportate sul sito stesso, i destinatari di tali informazioni, gli obiettivi del sito.

### **3.7 Partecipazione alle gare**

In occasione della partecipazione a procedure di gara, occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

### **3.8 Obbligo di aggiornamento**

Nello svolgimento della loro attività per conto della Socio Sanitaria Pomezia Srl, il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità. Il Personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento.

### **3.9 Riservatezza**

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

### **3.10 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società**

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Socio Sanitaria Pomezia Srl, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.



In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Socio Sanitaria Pomezia Srl.

### **3.11 Bilancio ed altri documenti sociali**

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali. A tale proposito, sarà necessario garantire:

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

### **3.12 Salute e sicurezza sullavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Socio Sanitaria Pomezia Srl deve, in particolare:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui al successivo punto, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

### **3.13 Antiriciclaggio/ricettazione**

Il Personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

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

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partners, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

### **3.14 Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari**

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per la Socio Sanitaria Pomezia Srl (a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partners commerciali). I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento e delle norme di comportamento dettate per il Personale della Socio Sanitaria Pomezia Srl.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, la Socio Sanitaria Pomezia Srl non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

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

### **3.15 Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza**

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività della Socio Sanitaria Pomezia Srl, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- a) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
  - 2) eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
  - 3) eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
  - 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
  - 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
  - 8) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
  - 9) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
- b) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, incluse, ma senza che ciò costituisca limitazione:
- 1) i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni nominati;
  - 2) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
  - 3) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
  - 4) le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
  - 5) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - 6) i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
  - 7) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;
  - 8) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale semestrale;
  - 9) gli incarichi conferiti alla società di revisione;



10) i risultati dei test individuali finalizzati a riscontrare gli aspetti etici della prestazione lavorativa.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, anche in forma anonima, sia a mezzo lettera inviata a mezzo posta all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, c/o Socio Sanitaria Pomezia Srl.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

## **4 Attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico**

### **4.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza. Fermo restando quanto previsto nel manuale "Modello di organizzazione, gestione e controllo", in relazione al presente Codice, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

### **4.2 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni**

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene il Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato dalla Socio Sanitaria Pomezia Srl che costituisce parte integrante del Modello.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i) i soggetti interessati;
- ii) la tipologia delle violazioni rilevanti;
- iii) le sanzioni, graduate a secondo della gravità della violazione, che possono essere applicate dalla Società;
- iv) il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni.

Con riferimento all'Organo Amministrativo sono previste quattro diverse sanzioni, dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti o per i dipendenti.

In relazione ai soggetti qualificabili, alla stregua del Sistema Disciplinare, come "Dirigenti Apicali", sono previste distinte sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso. Qualora, invece, la violazione sia stata commessa da un

soggetto qualificabile, sempre alla stregua del Sistema Disciplinare, si applicano le sanzioni previste per l'Organo Amministrativo.

Con riferimento ai dipendenti, sono previste sei differenti sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento senza preavviso.

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

#### **4.3 Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico**

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

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata dedicata un'apposita casella di per i reclami presso la quale imbucare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza c/o Socio Sanitaria Pomezia Srl.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).