SERVIZI MEDICI s.r.l.

CODICE ETICO

Servizi Medici S.r.l.
Via Romana, 40
18012 Bordighera (IM)

Sedi operative:

Via Romana, 40
18012 Bordighera (IM)

Via Canessa, 3
18038 Sanremo (IM)

Capitale sociale € 65.000,00 i.v.
Codice Fiscale e P.Iva 01300070081
Registro Imprese Imperia n. 114807

1/8/2019

SERVIZI MEDICI SRL
Via Romana , 40
18012 BORDIGHERA (IM)
Tel. 0184 261467
P. Iva e Cod. Fisc. : 01300070081

Sommario

1. Informazioni sul documento.....pag. 2

2. Premessa.....pag. 3

2.1 Gli interlocutori di Servizi Medici S.r.l.....pag. 4
2.2 Organismo di Vigilanza.....pag. 4
2.3 Struttura del Codice Etico.....pag. 4
2.4 Comunicazione e formazione.....pag. 5

3. Principi etici di riferimento.....pag. 5

3.1 Onestà.....pag. 5
3.2 Correttezza e Imparzialità.....pag. 6
3.3 Lealtà, correttezza e buona fede.....pag. 7
3.5 Tutela dell'ambiente e della sicurezza sul posto di lavoro.....pag. 8

4. Principi di comportamento.....pag. 9

4.1 Corporate governance.....pag. 9
4.2 Amministrazione, contabilità e bilancio.....pag. 9
4.3 Sistema di Controllo Interno.....pag. 10
4.4 Beni aziendali e strumenti informatici.....pag. 10
4.5 Informazioni riservate e tutela della privacy.....pag. 11
4.6 Anti-riciclaggio.....pag. 11

5. Rapporti con gli interlocutori .....pag. 11

5.1 Rapporti con i dipendenti.....pag. 12
5.2 Rapporti con i collaboratori.....pag. 13
5.3 Rapporti con i fornitori .....pag. 17
5.4 Rapporti con gli organi di informazione.....pag. 14
5.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....pag. 14
5.6 Rapporti con gli Amministratori.....pag. 15
5.7 Rapporti con gli istituti finanziari.....pag. 16
5.8 Rapporti con le parti correlate.....pag. 16
5.8 Rapporti con l'ambiente e la collettività.....pag. 17

6. Efficacia del Codice Etico..... .....pag. 17

6.1. Violazione del Codice Etico..... pag.17
6.2. Informazioni sul documento pag.17

1. Creazione
Data Nome Funzione

Settembre 2016- Giuseppe Fellegara- Amministratore Delegato

Approvazione
Data Nome Funzione

Settembre 2016- Massimiliana Terzi- Legale Rappresentante

Documenti Correlati
La documentazione relativa al Modello di Organizzazione e Gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, si compone di una serie di documenti correlati.

I documenti sono stati articolati al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento degli stessi, assicurando, in tal modo che i diversi allegati al Modello di Organizzazione e Gestione, in considerazione del loro particolare contenuto, possano essere suscettibili di costanti aggiornamenti.

2. Premessa

Servizi Medici S.r.l.(di seguito la "Società"), svolge attività di erogazione di servizi sanitari destinati alla persona .
Per la natura stessa dell'attività svolta , la Società riconosce l'importanza di principi e valori di natura etica, in base ai quali strutturare la propria attività.
Da tale esigenza nasce la necessità di redigere il presente Codice Etico.
Questo documento riporta in maniera chiara, completa ed esaustiva i valori di Servizi Medici S.r.l., affinché gli obiettivi della Società siano raggiunti in modo chiaro e trasparente, nel rispetto dei principi etici di riferimento per la stessa società e tali da permettere la prevenzione dei reati previsti e disciplinati dal D.Lgs. 231/2001.
L'osservanza da parte degli interlocutori, esterni ed interni, di tale Codice Etico è di fondamentale importanza ed ad esso la Società ha deciso di aderire totalmente.
La buona reputazione e la salvaguardia dell'immagine sociale, rappresentano una risorsa immateriale di fondamentale importanza, nel rispetto della quale tutti devono operare e comportarsi.
Tutti gli interlocutori della Società devono rispettare il presente Codice Etico e le leggi e regolamenti vigenti in Italia .
L'osservanza delle norme contenute all'interno del presente Codice Etico deve essere considerata parte integrante delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, i collaboratori e i consulenti della Società .
Il contenuto di tale Codice Etico dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, Pubbliche Amministrazioni, fornitori e tutti coloro i quali hanno intenzione di intraprendere rapporti di natura commerciale e/o lavorativa con la Società.
Ad ogni dipendente della Società , è richiesto di conoscere il contenuto del Codice Etico e delle norme e dei principi in esso contenuti; al dipendente è richiesto di non tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice Etico e di riferire ai propri superiori e/o direttamente all'Organismo di Vigilanza, eventuali casi, anche sospetti, di violazione del contenuto del presente documento.

Il dipendente della Società deve, se richiesto dagli organi di vigilanza preposti, collaborare nell'esecuzione delle verifiche e dei controlli circa eventuali casi di violazione del Codice Etico, e non intraprendere azioni od iniziative tali da pregiudicare comportamenti coerenti con le norme in esso riportate.
Ogni dipendente è tenuto a:

- informare tutti gli interlocutori circa il contenuto del presente Codice Etico e dei valori in esso riportati.

- esigere, durante l'attività in corso, il rispetto delle norme in esso contenute

- comunicare ai propri diretti superiori o direttamente all'Organismo di Vigilanza, eventuali casi, anche sospetti, di violazione del Codice Etico.

2.1 Gli interlocutori di Servizi Medici S.r.l.

Il contenuto del presente Codice Etico è destinato ad esporre i principi etici, i valori della Società ed i comportamenti richiesti ai propri interlocutori, ovvero coloro i quali, operano, perseguendo obiettivi comuni con la Società, per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
Possono annoverarsi quali interlocutori:

- dipendenti della Società;
- collaboratori interni ed esterni (consulenti e collaboratori non dipendenti);
- fornitori e clienti;
- organi di informazione;
- Pubblica Amministrazione;
- Organi Sociali;
- Istituti finanziari;
- parti correlate;
- ambiente e collettività.

2.2 Organismo di Vigilanza

Al fine di vigilare sull'osservanza del presente del Codice Etico all'interno della Società, è stato istituito un Organismo di Vigilanza, al quale sono formalmente assegnati, i seguenti compiti:

- Vigilare sull'osservanza del Codice Etico all'interno della Società, valutando ed investigando tutte le situazioni, anche sospette, di violazione del Codice Etico, promuovendo ed/od eseguendo direttamente le verifiche in merito;
- Divulgare il contenuto del presente Codice Etico, attraverso programmi mirati di comunicazione ed informazione, od attraverso attività predefinite di comprensione di aspetti determinati dello stesso Codice Etico;
- Proporre la modifica e/o l'adattamento di linee guida di comportamento al fine di legarle al contenuto del presente Codice Etico per ridurre il rischio di violazione dello stesso;
- Proporre modifiche ed aggiornamenti al contenuto dello stesso Codice Etico.

2.3 Struttura del Codice Etico

Il presente Codice Etico si compone delle seguenti sezioni:

- Le premesse (riportate in precedenza), le quali definiscono la missione della Società e l'importanza ed il valore attribuita dalla stessa all'esecuzione dell'attività secondo principi etici ben definiti.
- Dei principi etici di riferimento, ovvero dei valori e dei principi cui la Società

ha deciso di aderire e rispettare per il perseguimento del proprio oggetto sociale.

- Dei principi di comportamento richiesti dalla Società ai propri interlocutori, affinché si possa operare nel rispetto dei valori etici di riferimento.
- Rapporti che la Società intende intrattenere con i propri interlocutori e collaboratori (interni ed esterni) e con gli organi della Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. 231/2001 per la prevenzione dei reati riportati all'interno del D.Lgs. di cui sopra.

2.4 Comunicazione e Formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders(portatori di interessi) interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (per esempio: la consegna a tutti i collaboratori di copia del Codice Etico, inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice Etico in tutti i contratti, pubblicazione sul sito internet aziendale, ecc).
Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico per tutti i collaboratori della Società, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, verrà predisposto un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso contenuti.

3. Principi etici di riferimento

La Società, nel perseguimento degli obiettivi di business stabiliti dall'oggetto sociale, si impegna ad agire rispettando i seguenti principi:

- onestà ed osservanza delle regole e delle norme legali , comportamentali e interne.
- correttezza ed imparzialità nelle relazioni con pazienti, clienti, fornitori, collaboratori e tutti gli interlocutori dell'azienda.
- rispetto ed imparzialità verso i propri dipendenti e della persona in generale;
- lealtà, correttezza e buona fede;
- tutela dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro.

3.1 Onestà

L'onestà rappresentata il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società per il compimento della propria missione sociale. I dipendenti ed i collaboratori, sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e le norme di deontologia professionale.

In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme. I rapporti con gli stakeholders (portatori di interessi), a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nell'espletamento dei propri compiti, i collaboratori della Società devono anteporre il rispetto della legge, della deontologia professionale e delle norme a qualunque altro interesse.
Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, Servizi Medici S.r.l. non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al genere, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali od alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

I dipendenti per il raggiungimento degli obiettivi aziendali potrebbero essere oggetto di

pressioni (interne e/o esterne all'azienda) illecite e/o contrarie al codice etico, in tal caso devono darne comunicazione all'Area Risorse Umane e/o direttamente all'Organismo di Vigilanza .

Qualora il dipendente riceva pressioni e richieste di condizionamento illecite e/o contrarie al codice etico legate alla selezione, alla scelta ed all'instaurazione nonché mantenimento dei rapporti commerciali o di collaborazione in essere, deve darne immediatamente comunicazione al proprio diretto superiore od in alternativa, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Il dipendente o collaboratore , che aspiri ad una promozione,ad un miglioramento ad un trasferimento od ad altro provvedimento che lo interessi non deve utilizzare mezzi contrari al codice etico per influenzare coloro che devono o possono adottare la relativa decisione od influire sulla sua adozione.

Sia la Società che i dipendenti non devono, in alcun modo, direttamente e / o indirettamente e per qualunque circostanza, essere implicati e coinvolti in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da o presumibilmente proveniente da attività illecite o criminali. La Società, a tal fine si impegna a rispettare le norme vigenti sul territorio nazionale in cui opera e le disposizioni in materia, atte a prevenire il riciclaggio di denaro.

Il dipendente è tenuto a non instaurare rapporti commerciali e/o di collaborazione professionale con interlocutori la cui integrità morale e professionale e la reputazione siano palesemente compromesse e che abbiano comportamenti manifestamente illegali o non in linea con i dettami deontologici della loro professione.
Il dipendente che venga a conoscenza del mancato rispetto dei principi etici riportati all'interno del presente Codice Etico, da parte della controparte, deve darne tempestiva comunicazione al proprio diretto superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

3.2 Correttezza e Imparzialità

La Società vieta qualunque azione svolta dai propri dipendenti e collaboratori interni ed esterni ,che sia in conflitto con il principio dell'imparzialità nella conduzione degli affari e l'autonomia di giudizio nella scelta delle azioni da intraprendere.

A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.
La Società non consente di corrispondere od accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

In nessun caso è consentito chiedere, per sé o per altri, ed accettare denaro, doni, beni, da soggetti con i quali il Gruppo intrattiene o potrebbe intrattenere rapporti connessi all'attività lavorativa (eccezion fatta per doni rientranti nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze, ma comunque di modico valore, intendendo per modico un valore non superiore a 100 euro).

Servizi Medici S.r.l. si impegna a mettere in atto misure idonee a prevenire ed ad evitare che soggetti coinvolti nelle attività aziendali siano essi dipendenti , collaboratori, o azionisti, agiscano in conflitto di interesse
Si intende sussistente una situazione di conflitto di interessi nel caso in cui un collaboratore aziendale, che sia dipendente od esterno, con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quelli propri della missione aziendale o si avvantaggi,

personalmente, di opportunità d'affari dell'impresa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si intendono comportamenti in conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale e della propria mansione, per la realizzazione ed il perseguimento di interessi direttamente od indirettamente contrastanti con quelli della società e del contenuto del presente Codice Etico,
- la cointeressenza, sia essa palese od occulta, del dipendente o di suoi familiari, in attività collegate con fornitori, clienti, concorrenti,consulenti.
- l'utilizzo di informazioni riservate ed attinenti la propria attività lavorativa, con lo scopo di trarne vantaggio a se stessi od a terzi, o comunque in contrasto con la società; è da considerarsi tale anche l'utilizzo e la divulgazione di informazioni riservate attinenti l'attività aziendale per ragioni non coerenti con la mera attività lavorativa,
- l'esecuzione di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera od intellettuali), presso clienti, fornitori, concorrenti e/o terzi, in contrasto o potenzialmente in contrasto con gli interessi della Società. Il dipendente, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali, non può assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente od anche solo potenzialmente contrastanti od interferenti con quelli di Servizi Medici S.r.l.

I destinatari del presente Codice Etico devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare o far apparire un conflitto di interesse, in osservanza dei principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.
In particolare, vi è un dovere di astensione dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti nei confronti dei quali sussista un obbligo di neutralità ed imparzialità: in tali casi, occorre dare tempestiva informazione al diretto superiore.

Il dipendente non può accettare da soggetti diversi da Servizi Medici S.r.l., retribuzioni o benefici per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti professionali nei confronti di Servizi Medici S.r.l..

Tutti i destinatari del Codice Etico debbono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che abbiano influenza su:
- trattamento economico
- posizione gerarchica di suoi parenti o conviventi che siano dipendenti o collaboratori della Società.

3.3 Lealtà, correttezza e buona fede

La società svolge la propria attività e persegue il proprio oggetto sociale, nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza e buona fede dei rapporti verso i propri interlocutori.
I collaboratori della Società devono essere selezionati rispettando il principio dell'oggettività della selezione, coerentemente con le procedure interne; i rapporti tra dipendenti devono essere improntati al rispetto reciproco ed all'instaurazione di un clima ed un ambiente lavorativo sereno e tale da poter perseguire con obiettività l'oggetto sociale.

3.5 Tutela dell'ambiente e della sicurezza sul posto di lavoro

Servizi Medici S.r.l., si impegna, nel compimento delle sue attività, a contribuire in modo

costruttivo alla tutela del patrimonio ambientale, ricercando un equilibrio tra gli obiettivi economici e le imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente e dei cittadini.
La Società si impegna a rispettare la normativa vigente e le disposizioni nazionali e locali in tema di tutela ambientale ed ad operare nel rispetto delle stesse e si impegna affinché i progetti, i processi, le metodologie ed i materiali utilizzati tengano conto delle migliori esperienze in materia ambientale .
Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona in quanto tale, rappresenta un valore etico di riferimento per l'attività di Servizi Medici S.r.l.

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere l'esperienza ed il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente.
Servizi Medici S.r.l. si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Tutte le attività della Società devono essere svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro anche allo specifico fine di prevenire i reati connessi al contenuto dell'art. 25 – septies del D.Lgs. 231/2001.
Servizi Medici S.r.l. si impegna a porre in essere le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
In particolare:
1. la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
2. la programmazione della prevenzione e l'adozione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso codici di condotta e di buone prassi;
3. l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze tecniche acquisite ;
4. il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione;
5. la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere esposti a rischi;
6. l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
7. la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
8. il controllo sanitario dei lavoratori;
9. l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la persona assegnandolo, ove possibile, ad altra mansione,
10. l'informazione, la formazione , l'istruzione , la partecipazione e la consultazione per i lavoratori e per i rappresentanti per la sicurezza;
11. le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di prevenzione degli incendi, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
12. l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
13. la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Servizi Medici S.r.l. raccomanda ai propri dipendenti di mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui con particolare riguarda alla attività in esso svolta..
Viene ritenuto responsabile di avere consapevolmente posto in pericolo la situazione ambientale esistente, chiunque , anche in via occasionale, presti servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, di stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;

La Società sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la dichiarazione Universale dei diritti Umani dell'ONU.

4. Principi di comportamento

4.1 Corporate Governance

La reputazione e la salvaguardia dell'immagine rappresentano un valore di importanza fondamentale per la Società; a tal fine è necessario che nell'amministrazione e nell'operatività quotidiana, siano osservati, nell'interesse dei Soci, dei dipendenti, dei collaboratori e di tutti coloro i quali sono o saranno in relazioni professionali e/o d'affari e/o commerciali con la Società o comunque in contatto con il Gruppo, i principi di governance maggiormente idonei a garantire la realizzazione più efficace ed efficiente delle attività sociali, nel rispetto delle regole del buon governo societario e delle disposizioni del presente Codice Etico.

I principi ispiratori del sistema di Corporate Governance della Società devono trovare il giusto contemperamento tra la funzione istituzionale e sociale di Servizi Medici S.r.l., così come descritta nelle premesse del presente Codice Etico, e l'ordinaria attività commerciale e industriale.
La tutela dell'integrità del capitale sociale, degli interessi dei creditori e in genere dei terzi, fa parte del patrimonio etico di riferimento di Servizi Medici S.r.l..

4.2 Amministrazione, contabilità e bilancio

Le situazioni contabili ed i bilanci devono rappresentare fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza.

Ogni transazione ed ogni avvenimento sociale deve essere correttamente registrato nel sistema di contabilità aziendale, secondo quanto indicato dalla legge e dai principi contabili di riferimento. La registrazione delle transazioni dovrà essere verificabile, completa, e coerente.
Ogni dato registrato deve essere documentato e conservato agli atti della società in forma materiale o elettronica , come pure la documentazione a supporto, tale per cui sia completamente ed accuratamente ripercorribile quanto registrato e sia consentito:

- determinare le caratteristiche e le ragioni alla base della registrazione;
- ricostruibile cronologicamente l'attività eseguita.

Ogni dipendente è tenuto, in funzione del proprio livello di responsabilità, a collaborare, affinché qualsiasi fatto attinente la gestione della Società, sia coerentemente, correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.
I dipendenti ed i collaboratori, che direttamente od indirettamente venissero a conoscenza di violazioni a quanto sovra esposto, o venissero a conoscenza di falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nella documentazione a supporto di queste, sono tenuti a riferire tempestivamente al proprio superiore e /o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

4.3 Sistema di Controllo Interno

Per Sistema di Controllo Interno si intende l'insieme delle politiche, delle procedure e degli strumenti atti ad indirizzare, gestire, verificare e perseguire le attività della Società nel rispetto dell'oggetto sociale, nel rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, al fine di salvaguardare il patrimonio aziendale (sia beni che informazioni), gestire in maniera efficace ed efficiente le attività sociali e fornire con chiarezza le informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società, nel rispetto dei principi della veridicità e dell'accuratezza.
Ad ogni dipendente della Società, è richiesto di collaborare, nel rispetto delle proprie mansioni, competenze e responsabilità, alla realizzazione ed all'attuazione di un Sistema di Controllo Interno aziendale efficace e tale per cui possano esser custoditi responsabilmente i beni e le informazioni aziendali, senza farne un uso improprio.
Per tale ragione l'Organismo di Vigilanza e gli organi incaricati del controllo, hanno libero e pieno accesso ai dati, alle informazioni ed alla documentazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo interno.

4.4 Beni aziendali e strumenti informatici

Il personale aziendale deve usare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni aziendali documentando, ove richiesto, il loro impiego.
I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti utilizzati negli ambulatori medici , nelle palestre , gli strumenti di comunicazione (apparecchi telefonici e personal computer), nonché i mezzi di trasporto di Servizi Medici S.r.l. sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa; l'utilizzo degli stessi dovrà essere limitato ad esigenze di carattere professionale e lavorativo, se non espressamente autorizzati per uso anche personale.

Gli strumenti e le attrezzature utilizzati in ambito medico devono essere utilizzati e trattati secondo i protocolli previsti ,le eventuali procedure interne e comunque secondo quanto previsto dal costruttore per garantirne il buon funzionamento
E' vietato asportare e trasferire al di fuori del centro gli strumenti di lavoro se non con specifica autorizzazione della direzione , sono esclusi da questa norma i telefoni cellulari , tablet, desk top, note book assegnati dalla Società ai dipendenti e collaboratori.
Tutti i beni aziendali devono essere restituiti alla Società al termine del rapporto di lavoro o di collaborazione.
E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento del sistema informatico o telematico od intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico od ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico.
La posta elettronica e la connessione alla rete internet devono considerarsi degli strumenti lavorativi e pertanto è vietato l'uso di tali strumenti per ragioni differenti da quelle prettamente legate all'attività lavorativa.

4.5 Informazioni riservate e tutela della privacy

L'attività specifica della Società richiede una particolare attenzione alla protezione dei dati personali , la Società ha adottato tutte le misure e le politiche previste dal Decreto legislativo 3° Giugno 2003 n. 196 e in particolare ha adottato :

- Documento programmatico sulla sicurezza
- Allegato Tecnico B) Piano di interventi tecnico organizzativi sulla sicurezza dei dati
- Linee guida per il corretto utilizzo degli strumenti elettronici

L'attività svolta dalla Società, richiede, l'acquisizione, la conservazione ed il trattamento di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti, nei quali essa sia coinvolta. Le banche dati della Società possono contenere dati personali protetti dalla normativa sulla privacy, tali da non poter essere resi noti all'esterno, o dati la cui divulgazione potrebbe produrre danni alla Società stessa o ai suoi interlocutori.. Ciascun dipendente, è tenuto a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese nel corso ed in funzione della propria mansione/attività/responsabilità lavorativa.

Tutte le informazioni, i dati, siano essi acquisiti od elaborati, sono di proprietà della Società e pertanto non possono essere utilizzati, divulgati o comunicati in assenza di una preventiva e specifica autorizzazione da parte del personale preposto e competente. Servizi Medici S.r.l., si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti ed ai propri interlocutori.

4.6 Anti-riciclaggio

Servizi Medici S.r.l., non dà corso ad attività che possano essere riconducibili alla ricettazione ed/od al riciclaggio di denaro proveniente da fonti criminali e/o criminose, o comunque di provenienza illecita o dubbia.
Nessuno dei dipendenti deve essere implicato, in alcun modo o circostanza, in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. La Società ha previsto una serie di attività , attraverso le quali procedere alla selezione dei fornitori e dei clienti, o comunque delle controparti con le quali la Società intende collaborare.
La Società si impegna a rispettare tutte le norme, le disposizioni ed i regolamenti vigenti sul territorio nazionale e sul territorio dei paesi in cui opera, in materia di antiriciclaggio del denaro. I collaboratori che nutrissero fondati dubbi sulla provenienza del denaro sono tenuti a darne comunicazione circostanziata all'Organo di Controllo.
La società applica integralmente quanto previsto dall'art 12 del D.L. n. 201 del 6. 12.2011

5. Rapporti con gli interlocutori

L'attività aziendale prevede la interazione con diversi interlocutori esterni alla Società
Nello sviluppo di tali iniziative a tutti i collaboratori è richiesto di attenersi al rispetto dei principi del presente Codice Etico.
In particolare, è richiesto di:

- instaurare rapporti solo con interlocutori che godono di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solo in attività lecite e che si ispirino a principi etici comparabili con quelli di Servizi Medici S.r.l.;
- assicurare che a ogni interlocutore venga garantito un trattamento proporzionale alla sua contribuzione;
- assicurare la trasparenza degli accordi.
- non sottoscrivere patti o accordi segreti contrari alla legge o al codice etico
- mantenere con gli interlocutori rapporti franchi, aperti e collaborativi;
- segnalare tempestivamente al proprio superiore od all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento da parte di un interlocutore che appaia contrario ai principi etici del presente Codice Etico.

5.1 Rapporti con i dipendenti

Le risorse umane e le persone sono l'elemento fondamentale per esecuzione dell'attività della Società e dello sviluppo futuro della stessa.

Affinché le capacità e le competenze di ogni dipendente siano valorizzate appieno, facendo sì che ognuno esprima il proprio potenziale, le funzioni aziendali competenti dovranno adoperarsi affinché:

- nel processo di selezione ed assunzione del dipendente, non sia seguito alcun criterio discriminante e non equo, legato a rapporti personali, sessualità, età, nazionalità, religione, etnia, opinioni politiche e sindacali.
- sia garantito ad ogni dipendente uguale opportunità di crescita professionale ed economica;
- sia applicato il criterio del merito e della competenza professionale nell'adozione di ogni decisione / valutazione nei confronti del dipendente.

Ai dipendenti è richiesto, di contribuire a mantenere, sul luogo di lavoro, un clima aziendale di reciproco rispetto e collaborazione, non ponendo in essere comportamenti tali da ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ognuno.
I dipendenti non devono porre in essere comportamenti tali da risultare molesti, creando un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, con ingiustificate interferenze nel lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti nelle prospettive professionali altrui.

Al personale dirigente o con ruoli direttivi è richiesto di contribuire alla creazione ed al mantenimento di un ambiente lavorativo idoneo per lo svolgimento dell'attività quotidiana dei propri collaboratori.
Tutti coloro che hanno funzione di responsabilità e coordinamento all'interno della Società devono dare l'esempio, agendo con integrità e dimostrando, nei comportamenti quotidiani, l'importanza dei valori del Codice Etico.
Per questo tutti coloro che hanno funzione di responsabilità e coordinamento devono:

- essere un modello di riferimento nel mostrare che cosa significa comportarsi con integrità;
- definire obiettivi chiari e quantificabili, che promuovano un comportamento coerente a quanto previsto dai principi e dai valori del Codice Etico;
- rispondere in modo adeguato a coloro che sollevano dubbi e quesiti in buona fede;
- essere pronti a fornire delle spiegazioni in caso di comportamenti inadeguati propri o delle persone che agiscono sotto la propria responsabilità.

La Società non ammette molestie di carattere sessuale, intendendo per tali, la subordinazione di possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori di natura sessuale o proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

5.2 Rapporti con i collaboratori

Per l'esecuzione della propria attività Servizi Medici S.r.l. si avvale di collaboratori non subordinati e non dipendenti della stessa.
A tali soggetti è richiesta l'osservanza di quanto previsto dalle procedure aziendali della Società e del presente Codice Etico, l'inadempienza può essere ragione di interruzione del rapporto di collaborazione.

Ai dipendenti di Servizi Medici S.r.l. è richiesto di verificare:

- l'esistenza di un regolare contratto sottoscritto dalle parti precedentemente all'inizio delle attività del collaboratore;
- che il collaboratore abbia ricevuto informativa relativa al Codice Etico societario
- che il collaboratore si attenga alle regole previste dal presente Codice Etico e dalle

procedure interne della Società, eventuali eccezioni devono essere comunicate al proprio superiore od all'Organismo di Vigilanza della Società;

- di selezionare i collaboratori, valutandone preventivamente il buon nome, la reputazione, nel rispetto della tutela dell'immagine della Società.

5.3 Rapporti con i fornitori

Servizi Medici S.r.l. richiede ai propri fornitori, il rispetto dei principi etici del presente Codice Etico, ritenendo tale aspetto, fondamentale per l'instaurazione di un corretto rapporto di natura commerciale.

Per quanto riguarda i rapporti con i fornitori, è richiesto ai dipendenti della società:

- di rispettare il contenuto del presente Codice Etico
- di attenersi, nel processo di selezione e scelta del fornitore o dei fornitori, al contenuto delle procedure aziendali. La scelta dei fornitori deve essere eseguita basandosi su criteri e standard di qualità, efficienza e capacità di far fronte alle richieste societarie, e comunque adottando criteri di selezione e scelta di natura oggettiva e trasparente.
- di verificare che i fornitori rispettino, dove applicabile, gli standard qualitativi per la soddisfazione dei clienti di Servizi Medici S.r.l. in termini di qualità del materiale e/o del servizio fornito, costi della fornitura e tempi di consegna
- di verificare che il fornitore abbia ricevuto informativa relativa al Codice Etico societario.

Ai fornitori, è richiesto di:

- osservare e rispettare nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili sul territorio nazionale e sul territorio in cui si opera, e le disposizioni espressamente previste dai contratti;
- fornire i propri servizi rispettando i principi di correttezza e buona fede, in linea con le pratiche commerciali.

E' fatto divieto assoluto ai dipendenti della Società di ricevere o richiedere alcuna forma di corrispettivo (pagamenti, donazioni beni od altre utilità)da Clienti , Fornitori di beni e servizi, intermediari finanziari e commerciali e istituzioni finanziarie
Qualora il dipendente riceva pressioni o richieste di condizionamento legate alla selezione, alla scelta ed all'instaurazione nonché mantenimento dei rapporti commerciali in essere con le controparti, deve darne immediatamente comunicazione al proprio diretto superiore od in alternativa, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

5.4 Rapporti con gli organi di informazione e di controllo

Per quanto attiene ai rapporti con gli organi di informazione ed i mass media in generale, con i quali la Società intrattiene rapporti di marketing, comunicazione ed informazione, questi sono esclusiva responsabilità delle funzioni a ciò preposte e dedicate e delle persone facenti capo a tali responsabilità. I rapporti tra la Società ed i mass media in generale devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione verso l'esterno definita dalla Società.
Tutte le notizie divulgate ai terzi, relative alle posizioni economiche e finanziarie della Società e le comunicazioni verso gli organi di stampa saranno conformi al principio della trasparenza e dell'affidabilità e nel rispetto delle norme aziendali relative alla divulgazione delle informazioni riservate.

La Società non vieta e/o non ostacola in alcun modo le richieste di organi, interni od esterni, preposti alla vigilanza ed al controllo.
I dipendenti che siano invitati, in nome del Gruppo o in rappresentanza dello stesso, a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione del diretto Responsabile circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

5.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni ed Istituzioni ed Enti Pubblici è riservata alle funzioni aziendali preposte , a interlocutori esterni debitamente autorizzati o a collaboratori interni ed esterni la cui attività preveda implicitamente l'assunzione di tali impegni.
Deve essere considerata Pubblica Amministrazione o Ente Pubblico, qualunque soggetto, esterno alla Società, che svolga un'attività finalizzata alla realizzazione di un pubblico servizio. Rientrano in tale definizione: gli organi amministrativi centrali e locali, le istituzioni pubbliche, gli enti operanti per il perseguimento di uno scopo pubblico, operanti per l'erogazione di servizi pubblici, o con funzioni di tutela di un interesse pubblico.
Nell'operare con tali soggetti è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione atta a ricostruire il percorso procedurale attraverso il quale Servizi Medici S.r.l. è entrata in contatto con gli stessi e ciò anche al fine di tenere costantemente sotto controllo il rispetto delle procedure interne aziendali e delle eventuali evoluzioni delle stesse.
Servizi Medici S.r.l. attraverso i propri dipendenti, i rappresentanti, i procuratori, i collaboratori esterni ed interni, i consulenti, gli intermediari, non deve promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia nazionali che internazionali, pagamenti, beni od altre utilità, per promuovere o favorire i propri interessi e trarne vantaggio od in grado di ledere la parzialità di giudizio della Pubblica Amministrazione.
Non è ammessa, nei rapporti con i pubblici ufficiali e o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.
E' ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze, Servizi Medici S.r.l. possa omaggiare secondo consuetudine, alcuni interlocutori ivi compresi i rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni con beni di modico valore, intendendo con modico un importo non superiore a 100 euro.

5.6 Rapporti con gli Amministratori

La Società opera affinché la partecipazione degli amministratori alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela del loro interesse.
Il sistema di Governance della Società è principalmente indirizzato a:

- rispondere alle aspettative legittime degli amministratori;
- controllare i rischi;
- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- informare con la massima trasparenza gli stakeholder dell'impresa;
- evitare qualsiasi tipo di operazione che intenzionalmente sia in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholders.

L'Assemblea è il momento privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra amministratori e Consiglio di Amministrazione.
A tal fine:

- è assicurata la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari;
- sono previste specifiche disposizioni volte ad agevolare la raccolta delle deleghe di voto presso gli azionisti dipendenti della Società, favorendo in tal modo il relativo coinvolgimento nei processi decisionali assembleari;

Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento gestionale.
Gli Amministratori della Società sono tenuti a:

- prestare tutti un ruolo attivo nel loro incarico, permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze;
- denunciar qualsiasi situazione in cui siano titolari di un interesse per conto proprio o di terzi che li coinvolga, astenendosi in presenza di tali situazioni dal partecipare ai processi deliberativi del Consiglio di Amministrazione;
- mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei propri compiti;
- far prevalere sempre l'interesse della Società sull'interesse particolare dei singoli azionisti.

Gli Amministratori apportano le loro specifiche competenze nelle discussioni consiliari, in modo da favorire un esame degli argomenti in discussione secondo prospettive diverse ed una conseguente assunzione di deliberazioni meditate, consapevoli ed allineate con l'interesse sociale.

5.7 Rapporti con gli istituti finanziari

La Società persegue la propria missione assicurando, la piena trasparenza delle scelte effettuate; pertanto, essa ha ritenuto di adottare un Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, ecc...) e per prevenire la commissione di reati societari quali falso in bilancio, aggiotaggio, false comunicazioni, ecc.

Servizi Medici S.r.l. opera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali.

5.8 Rapporti con le parti correlate

Si definiscono parti correlate, in linea con il contenuto del principio contabile internazionale n. 24:

1. le persone fisiche che hanno direttamente o indirettamente un potere di voto in Servizi Medici S.r.l. che conferisca loro un'influenza dominante sull'impresa ed i loro stretti familiari;
2. i dirigenti con responsabilità strategiche, cioè coloro che hanno il potere e la responsabilità della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività di

Servizi Medici S.r.l, compresi amministratori e procuratori di Servizi Medici S.r.l e gli stretti familiari di tali persone;

3. le imprese nelle quali è posseduto, direttamente o indirettamente, un rilevante potere di voto da qualunque persona fisica descritta nei punti c) e d) o sulle quali tale persona fisica è in grado di esercitare un'influenza notevole. Questo caso comprende le imprese possedute dagli amministratori di Servizi Medici S.r.l e quelle in cui si detiene una partecipazione superiore al 20% dell'impresa e le imprese che hanno un dirigente con responsabilità strategiche in comune con Servizi Medici S.r.l..

Le operazioni con parti correlate devono essere eseguite, dai dipendenti della Società, con criteri di correttezza sostanziale e procedurale, ovvero seguendo la correttezza dell'operazione dal punto di vista economico e nel rispetto delle procedure che assicurano il rispetto della correttezza sostanziale dell'operazione.

Tutta la documentazione generatasi dall'attività/operazione con la parte correlata deve essere archiviata al fine di individuare in maniera inconfutabile:

- le caratteristiche dell'operazione,
- la natura della correlazione,
- l'interesse della società per l'operazione,
- le eventuali caratteristiche di specificità od inusualità dell'operazione,
- le modalità di determinazione delle condizioni economiche dell'operazione.

Con cadenza almeno annuale entro il 15 febbraio, e con frequenza differente se richiesto esplicitamente da parte dell'Organismo di Vigilanza, è richiesto alle seguenti categorie di soggetti:

- Amministratori;
- Sindaci;
- Procuratori (Manager della Società Dirigenti e/o non Dirigenti),

di comunicare, in maniera esaustiva, all'Organismo di Vigilanza:

- tutti i rapporti in essere con eventuali parti correlate;
- le quote superiori al 20% del valore nominale del capitale di società detenute da loro stessi o da loro stretti familiari;
- le società nelle quali siano svolte funzioni direttivo/strategico o si svolgano ruoli di amministratore e sindaco.

5.9 Rapporti con l'ambiente e la collettività

Servizi Medici S.r.l contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ambientale in tutte le proprie attività. Le strategie e la gestione operativa della Società sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

La Società promuove i seguenti strumenti di politica ambientale:

- attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale
- programmi divulgativi per un uso razionale dell'energia.
- Attività di sensibilizzazione e adozione di pratiche corrette per lo smaltimento dei rifiuti.

Servizi Medici S.r.l intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e

nazionali e sostenere iniziative di valore culturale e sociale al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

6. Efficacia del Codice Etico

Il contenuto del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società e per i collaboratori non subordinati .
L'adozione di comportamenti, da parte di dipendenti e/o collaboratori, che in qualche modo disattenda il contenuto del presente codice, è considerata, da parte della Società, una violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire le proprie mansioni con diligenza e correttezza.
Le sanzioni derivanti dalla mancata adozione di comportamenti in linea con il contenuto del presente Codice Etico, saranno stabilite coerentemente con quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e dalle procedure stabilite dal Contratto Nazionale dei Lavoratori.
La Società si impegna ad erogare sanzioni disciplinari a coloro i quali violino il contenuto del Codice Etico, nel rispetto dei principi della coerenza dei comportamenti, imparzialità di giudizio ed uniformità, con la corresponsione di sanzioni proporzionate, in funzione della gravità, alle violazione del presente Codice Etico.

7. Violazione del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

Servizi Medici S.r.l non ammette, da parte dei propri collaboratori ed interlocutori, ignoranza in merito al contenuto del presente Codice Etico, il cui mancato rispetto dei principi, in esso riportati, insieme alle leggi e regolamenti vigenti nel territorio in cui opera, ed ai principi contenuti all'interno dei contratti nazionali di categoria, può comportare l'apertura di un processo sanzionatorio, il quale potrebbe generare, nei casi maggiormente gravi e significativi, e coerentemente con quanto previsto dai contratti collettivi nazionali dei lavoratori, anche la sospensione del rapporto e/o lo scioglimento del contratto.

Per tutti gli altri stakeholders con i quali Servizi Medici S.r.l intrattiene rapporti contrattuali, la violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.