



CODICE ETICO E DI CONDOTTA

INDICE

Indice	1
PREMESSA	3
VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	3
<i>Parte 1</i>	4
La Carta dei Valori	4
1.1. I destinatari	4
1.2. Principi Etici e di Comportamento	4
1.2.1. Principio generale - Rispetto della legge	4
1.2.2. Onestà e correttezza	4
1.2.3. Integrità e contrasto alla corruzione	5
1.2.4. Imparzialità e Conflitto di Interessi	5
1.2.5. Principio di lealtà e fedeltà	5
1.2.6. Risorse umane e tutela della salute e sicurezza sul lavoro	6
1.2.7. Molestie sul luogo di lavoro	6
1.2.8. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti	7
1.2.9. Fumo	7
1.2.10. Trasparenza e completezza delle informazioni	7
1.2.11. Informazioni riservate e tutela della privacy	7
1.2.12. Tutela ambientale	7
1.2.13. Tutela del patrimonio aziendale	8
1.2.14. Informativa contabile e gestionale	8
1.2.15. Antiriciclaggio	8
1.3 Le norme etiche nei confronti di terzi	9
1.3.1 I Clienti	9
1.3.2. Fornitori	9
1.3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni	9
1.3.4. Contributi	10
1.3.5. Organi di informazione	10
1.3.6. Concorrenza Sleale	11
<i>Parte II</i>	11
DIVIETO DI ILLECITI CHE POSSONO COINVOLGERE AA MEDICAL DIVISION SERVICE	11

S.r.L. AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	
1.4. Introduzione	11
1.4.1. Divieto di commissione di reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione	11
1.4.2. Divieto di commissione di reati contro l'imparzialità della Pubblica Amministrazione	12
1.4.3. Divieto di contraffazione	13
1.4.4. Divieto di commissione di reati societari	13
1.4.5. Divieto di commissione di reati contro la libertà individuale	15
1.4.6. Divieto di commissione di omicidio colposo/lesioni colpose commessi in violazione della normativa Antinfortunistica	15
1.4.9. Divieto di commissione dei delitti di ricettazione, riciclaggio e reimpiego	15
1.4.10. Divieto di commissione di reati informatici	16
1.4.11. Divieto di commissione di delitti in materia di violazione del diritto d'autore	18
1.4.12. Divieto di commissione di delitti contro l'industria e il commercio	18
1.4.13. Divieto di induzione a rendere dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria	18
1.4.14. Divieto di commissione di reati ambientali	19
1.4.15. Divieto di impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare	19
<i>Parte III</i>	19
L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	19
1.5. Modalità di attuazione del Codice Etico	19
1.5.1. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza	19
1.5.2. Diffusione del Codice Etico	20
1.5.3. Il sistema disciplinare e sanzionatorio	21
1.5.3.1. I lavoratori dipendenti	22
1.5.3.2. L'Organo Amministrativo	23
1.5.3.3. Collaboratori esterni	23
1.5.3.4. Le infrazioni dell'Organismo di Vigilanza	23
1.6. Conflitto di procedure e regolamenti aziendali con il Codice etico	24

PREMESSA

Il sistema di Corporate Governance adottato da AA MEDICAL DIVISION SERVICE S.r.l. (di seguito "MEDICAL DIVISION SERVICE") è conforme a quanto previsto dalla normativa applicabile.

MEDICAL DIVISION SERVICE ha anche adottato, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" che esplicita l'insieme di misure e procedure preventive e repressive idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all'interno dell'organizzazione aziendale.

MEDICAL DIVISION SERVICE ha ritenuto altresì opportuno adottare ed attuare un proprio Codice Etico e di Condotta (di seguito "Codice Etico") volto ad indicare i valori e gli standard morali e professionali cui la società si ispira nello svolgimento della propria attività e la loro ottimizzazione in termini di efficienza. L'adozione del Codice Etico costituisce uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del sistema di controllo interno istituito in MEDICAL DIVISION SERVICE e ha il fine di garantire indirizzi univoci di comportamento e di preservare una positiva reputazione aziendale.

Per il tramite del proprio sistema di controllo interno, la Società, nel perseguimento dei propri obiettivi e nello svolgimento delle proprie attività verifica ed assicura il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

Il rispetto dei principi e delle norme del presente Codice Etico, che è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni proprie degli Amministratori, nonché di quelle contrattuali dei dipendenti e di eventuali collaboratori della Società.

Ogni violazione delle norme del presente Codice dovrà formare oggetto di segnalazione all'Organismo di Vigilanza e agli Organi di Controllo Interno e può portare a conseguenze disciplinari, civili o penali.

Parte I *La Carta dei Valori*

1.1. I Destinatari

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, a ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale di MEDICAL DIVISION SERVICE e, in particolare, ad:

- amministratori, revisori contabili;
- dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti;
- eventuali clienti, fornitori, business partner e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società.

Tali soggetti verranno di seguito definiti come i "Destinatari".

1.2. Principi Etici e di Comportamento

1.2.1. Principio generale – Rispetto della legge

Lo svolgimento di tutte le attività aziendali di MEDICAL DIVISION SERVICE dovrà avvenire nel rispetto delle leggi vigenti.

MEDICAL DIVISION SERVICE si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

1.2.2. Onestà e correttezza

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di MEDICAL DIVISION SERVICE e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle loro attività deve essere improntato, pertanto, a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà.

1.2.3. Integrità e contrasto alla corruzione

MEDICAL DIVISION SERVICE non accetta e non tollera alcun tipo di corruzione e, pertanto, non intratterrà alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi con tali principi.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a mantenere condotte improntate all'integrità morale e ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza.

1.2.4. Imparzialità e Conflitto di Interessi

I dipendenti devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di MEDICAL DIVISION SERVICE o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali. A tal proposito, si impegnano a non utilizzare la propria posizione in azienda e le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo tale da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della MEDICAL DIVISION SERVICE.

I dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce.

L'obbligo di evitare situazioni di conflitto di interessi si deve intendere esteso ai consulenti e a tutti i collaboratori a vario titolo della MEDICAL DIVISION SERVICE.

1.2.5. Principio di lealtà e fedeltà

MEDICAL DIVISION SERVICE mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle loro obbligazioni nei confronti della Società.

L'obbligo di fedeltà comporta altresì per ogni dipendente della Società il divieto di:

- assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per MEDICAL DIVISION SERVICE, senza la preventiva autorizzazione scritta di quest'ultima;
- svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio;
- accettare denaro, favori o altre utilità da soggetti o società che sono o che intendono entrare in rapporti d'affari con la MEDICAL DIVISION SERVICE;
- accettare retribuzioni da soggetti diversi dalla MEDICAL DIVISION SERVICE per prestazioni alle quali è tenuto nell'adempimento dei propri compiti d'ufficio.

1.2.6. Risorse umane e tutela della salute e sicurezza sul lavoro

MEDICAL DIVISION SERVICE riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Pertanto la Società, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La Società promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

MEDICAL DIVISION SERVICE si impegna inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

MEDICAL DIVISION SERVICE si impegna al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

1.2.7. Molestie sul luogo di lavoro

MEDICAL DIVISION SERVICE esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verificino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

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

1.2.8. Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Ciascun dipendente o collaboratore di MEDICAL DIVISION SERVICE deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

1.2.9. Fumo

È fatto divieto di fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone. In tutte le situazioni di costante condivisione degli stessi ambienti di lavoro da parte di più persone è fatto divieto di fumare qualora qualcuno avverta disagio a causa del fumo passivo.

1.2.10. Trasparenza e completezza delle informazioni

MEDICAL DIVISION SERVICE si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i Destinatari relativamente alla propria situazione ed al proprio andamento in relazione al rapporto instaurato con gli stessi, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

1.2.11. Informazioni riservate e tutela della privacy

MEDICAL DIVISION SERVICE si impegna ad attuare le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e ad adottare a tal fine tutte le necessarie misure organizzative.

Il trattamento al quale saranno sottoposti, pertanto, i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi con la modulistica specifica aziendale, sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte della Società delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati ed ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy.

In particolare, non è consentito:

- comunicare informazioni aziendali a terzi, salvo che si tratti di informazione di pubblico dominio;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quelli ai quali sono destinate;
- effettuare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documentazione o copie archiviate, salvo il caso in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- distruggere impropriamente informazioni aziendali.

Il dovere di riservatezza permane anche dopo la cessazione del servizio.

1.2.12. Tutela ambientale

MEDICAL DIVISION SERVICE promuove la conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

1.2.13. Tutela del patrimonio aziendale

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, siano esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché all'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse sociale.

1.2.14. Informativa contabile e gestionale

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere alla effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle

operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

1.2.15. Antiriciclaggio

MEDICAL DIVISION SERVICE non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza, essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali o all'autoriciclaggio.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo i Destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa l'integrità morale e la reputazione della controparte.

1.3. Le norme etiche nei confronti di terzi

1.3.1. I clienti

I dipendenti di MEDICAL DIVISION SERVICE, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, nel rispetto delle procedure interne devono favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui servizi forniti, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

I Destinatari non devono promettere o offrire pagamenti o beni o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi di MEDICAL DIVISION SERVICE, salvo che il valore degli stessi sia tale da non compromettere l'immagine aziendale.

1.3.2. Fornitori

MEDICAL DIVISION SERVICE intratterrà rapporti solo ed esclusivamente con soggetti che operino nel rigoroso rispetto della normativa vigente, del Modello Organizzativo e dei principi che hanno ispirato il presente Codice Etico.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

1.3.3. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

La gestione di tali rapporti deve avvenire nel rispetto della normativa di riferimento nonché delle norme del presente Codice Etico, con particolare riferimento ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. Nel caso di partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione o da Pubbliche Istituzioni, i Destinatari dovranno operare nel pieno rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

I Destinatari non devono promettere o offrire a Pubblici Ufficiali o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, pagamenti, beni e/o altre utilità, per promuovere o favorire gli interessi della Società, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una trattativa o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari o i soggetti terzi che rappresentano MEDICAL DIVISION SERVICE non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, ne' quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni.

Nel caso in cui siano stati ottenuti finanziamenti da soggetti pubblici, è fatto obbligo destinare i fondi per le esatte finalità per le quale sono stati richiesti e ottenuti.

1.3.4. Contributi

La Società non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali.

Eventuali contributi possono essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ad associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico di valenza nazionale.

1.3.5. Organi di informazione

I rapporti tra MEDICAL DIVISION SERVICE ed i media sono di competenza delle funzioni aziendali espressamente designate e devono essere svolte in coerenza con una politica di comunicazione definita dalla Società e conformemente alle procedure all'uopo previste. I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti dei mass media senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

La partecipazione, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto, nel rispetto delle procedure interne.

Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate e tra loro omogenee.

1.3.6. Concorrenza Sleale

MEDICAL DIVISION SERVICE riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

La società si impegna inoltre a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

Parte II

Divieto di illeciti che possono coinvolgere MEDICAL DIVISION SERVICE ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001

1.4. Introduzione

Il presente Codice Etico, pur finalizzato alla specifica funzione di indirizzare i comportamenti dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce al contempo, unitamente al Programma di Conformità per la Globalizzazione, il primo e fondamentale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da MEDICAL DIVISION SERVICE ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 231/2001.

La Società ritiene pertanto di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

È assolutamente contraria all'interesse di MEDICAL DIVISION SERVICE ogni violazione dei divieti appresso specificati.

1.4.1. Divieto di commissione di reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione

Il Destinatario:

- deve destinare qualunque contributo, sovvenzione o finanziamento, ricevuto dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee, alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse;
- non deve conseguire indebitamente, per sé o per altri, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;

- non deve procurare a sé o ad altri un profitto ingiusto con altrui danno, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, se il fatto sia commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico;
- non deve procurare a sé o ad altri un profitto ingiusto con altrui danno, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, se il fatto riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- non deve procurare a sé o ad altri un profitto ingiusto con altrui danno, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico, allorché il fatto sia commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico.

1.4.2. Divieto di commissione di reati contro l'imparzialità della Pubblica Amministrazione

Il Destinatario:

- non deve dare o promettere indebitamente al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità;
- non deve dare o promettere al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per fargli compiere un atto del suo ufficio o per un atto d'ufficio da lui già compiuto;
- non deve dare o promettere al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per fargli omettere o ritardare, o per aver ommesso o ritardato, un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- non deve dare o promettere al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio denaro o altra utilità per fargli compiere od omettere un atto del suo ufficio ovvero un atto contrario ai doveri d'ufficio, al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

1.4.3. Divieto di contraffazione

Il Destinatario:

- non deve contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali;
- non deve far uso di marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali alterati o contraffatti;
- non deve introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;

- non deve detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

1.4.4. Divieto di commissione di reati societari

Il Destinatario ove munito della qualifica di volta in volta richiesta dalla legge in tema di reati societari:

- non deve, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente esporre fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore;
- non deve, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente esporre fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore;
- non deve, occultando documenti o con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- non deve, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- non deve ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- non deve acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- non deve, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- non deve omettere le comunicazioni imposte dalla legge in materia di conflitto di interessi;
- non deve, anche in parte, formare od aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di quote, sopravvalutazione rilevante dei

conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione,

- non deve, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionare danno ai creditori;
- non deve, con atti simulati o fraudolenti, determinare la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- non deve compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri.

1.4.5. Divieto di commissione di reati contro la libertà individuale

Il Destinatario:

- non deve, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuire, divulgare, diffondere o pubblicizzare materiale pornografico;
- non deve offrire o cedere ad altri, anche a titolo gratuito, materiale pornografico;
- non deve consapevolmente procurarsi o detenere materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto;
- non deve reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- non deve utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione illecita, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

1.4.6. Divieto di commissione di omicidio colposo/lesioni colpose commessi in violazione della normativa Antinfortunistica

Il Destinatario, pertanto, non deve in alcun modo violare la normativa contro gli infortuni sul lavoro e a tutela della salute del lavoratore.

1.4.7. Divieto di commissione dei delitti di ricettazione, riciclaggio e reimpiego

Il Destinatario:

- non deve procurare a sé o ad altri un profitto, acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque intromettersi nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- non deve sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

- non deve impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- non deve, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

1.4.8. Divieto di commissione di reati informatici

Il Destinatario:

- non deve introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- non deve, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo;
- non deve, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, procurarsi, produrre, riprodurre, importare, diffondere, consegnare, mettere a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- non deve intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedirle o interromperle;
- non deve rivelare, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- non deve, fuori dei casi consentiti dalla legge, installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire, interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- non deve distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- non deve commettere un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità;
- non deve, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, potrebbe distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi

informatici o telematici altrui o ostacolarne gravemente il funzionamento, nell'interesse o a vantaggio della Società.

- non deve formare, in tutto o in parte, un documento informatico pubblico falso avente efficacia probatoria;
- non deve alterare un documento informatico pubblico vero avente efficacia probatoria;
- non deve contraffare o alterare certificati o autorizzazioni amministrative informatiche aventi efficacia probatoria, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, far apparire adempiute le condizioni richieste per la loro validità;
- non deve, supponendo esistente un atto pubblico, simularne una copia informatica avente efficacia probatoria e rilasciarla in forma legale, ovvero rilasciare una copia informatica avente efficacia probatoria, diversa dall'originale;
- non deve attestare falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico informatico avente efficacia probatoria, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità;
- non deve far scrivere un atto pubblico informatico avente efficacia probatoria diverso da quello a cui era autorizzato;
- non deve far uso di un atto pubblico informatico avente efficacia probatoria falso;
- non deve, in tutto o in parte, distruggere, sopprimere od occultare un atto pubblico informatico avente efficacia probatoria vero.

1.4.9. Divieto di commissione di delitti in materia di violazione del diritto di autore

I Destinatari non devono in alcun modo violare la normativa a tutela del diritto d'autore.

1.4.10. Divieto di commissione di delitti contro l'industria e il commercio

Il Destinatario non deve:

- non deve adoperare violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;
- non deve compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia;
- non deve, ponendo eventualmente in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionare un nocumento all'industria nazionale;
- non deve porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- non deve, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;

- non deve, al fine di trarne profitto, introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita con offerta diretta ai consumatori o mettere comunque in circolazione beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso.

1.4.11. Divieto di induzione a rendere dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria

I Destinatari non devono indurre, con violenza o minaccia o con dazione o promessa di denaro o altra utilità, la persona chiamata a rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria utilizzabili in un procedimento penale, a non rendere tali dichiarazioni o a renderle mendaci.

1.4.12. Divieto di commissione di reati ambientali

È fatto divieto a tutti i Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato previste dall'art. 25-undecies del Decreto Legislativo 231/2001.

1.4.13. Divieto di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Il Destinatario, qualora rivesta la qualifica di datore di lavoro, non deve occupare alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

Parte III
L'attuazione del Codice Etico

1.5. Modalità di attuazione del Codice Etico

1.5.1. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza

Preposto alla verifica dell'applicazione e dell'efficace attuazione del Codice Etico è l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001.

In relazione allo svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza, riferisce periodicamente, ed ogni volta che ne ravvisi la necessità, secondo quanto stabilito nel Modello di organizzazione e gestione, per mezzo di report, direttamente all'Organo Amministrativo.

All'Organismo di Vigilanza, sono attribuiti i seguenti compiti:

- predisporre un piano di lavoro annuale relativo all'organizzazione della propria attività;
- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di ethical auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento dell'etica nell'ambito della Società attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- proporre all'Organo Amministrativo modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori.

È fatto obbligo ai Destinatari di fornire ogni informazione richiesta da parte dell'Organismo di Vigilanza e di collaborare alle eventuali indagini dallo stesso espletate.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento delle attività di competenza.

In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione di eventuali violazioni delle disposizioni del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, all'Organismo di Vigilanza, mediante trasmissione della comunicazione nelle seguenti modalità: a mezzo posta prioritaria (con indicazione sulla busta di RISERVATO) all'Organismo di Vigilanza, c/o MEDICAL DIVISION SERVICE, Via Luigi Capucci n. 12 – 00147 Roma.

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

La società si riserva ogni mezzo di tutela nei confronti delle segnalazioni calunniose.

1.5.2. Diffusione del Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza procede alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione – a seconda dei casi ed a scelta dello stesso, tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna brevi manu – ai dipendenti, (con indicazione relativa alla circostanza che il Codice Etico è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti), che si impegnano a rispettarne le disposizioni;
- pubblicazione sul sito internet aziendale <https://www.aamds-adi.it/>;
- affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1 della Legge 300/1970;
- organizzazione, ogni volta che ne ravvisi la necessità, di riunioni informative, finalizzate all'illustrazione di eventuali novità eticamente rilevanti. Delle riunioni verrà conservata evidenza delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- informativa a collaboratori esterni e partner relativamente all'esistenza del Codice Etico;
- verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati dalla Società di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Codice Etico, del seguente tenore: "Codice Etico: MEDICAL DIVISION SERVICE, nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico e di Condotta. Tale Codice è pubblicato sul sito internet della Società, all'indirizzo www.aamds-adi.it. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e di Condotta da parte di [controparte contrattuale] potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione del presente contratto".

1.5.3. Il sistema disciplinare e sanzionatorio

Ogni comportamento contrario alle disposizioni e ai principi del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del presente Codice Etico, verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira MEDICAL DIVISION SERVICE ed in quanto potenzialmente foriero di responsabilità amministrativa della Società.

Le violazioni delle disposizioni e dei principi del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con MEDICAL DIVISION SERVICE ed integrano, per i dipendenti, un illecito disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

I provvedimenti sanzionatori saranno commisurati al tipo e alla gravità della violazione ed alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa e/o dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni e dei principi contenuti nel Modello e nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, oltre all'eventuale risarcimento dei danni. Infine integra illecito disciplinare il volontario e ripetuto mancato invio di informazioni rilevanti per l'attuazione del Modello all'Organismo di Vigilanza.

1.5.3.1. I lavoratori dipendenti

Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare in violazione dello Statuto dei Lavoratori, che in questa sede si intende integralmente richiamato, ed in particolare:

- al lavoratore deve essere previamente contestato l'addebito e gli deve essere concesso congruo termine a difesa;
- per l'applicazione di tutti i provvedimenti disciplinari deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare può essere emanato trascorsi almeno 10 giorni dalla contestazione; nel corso di tale termine, il dipendente ha facoltà di presentare le proprie giustificazioni, anche scritte;
- in ogni caso, il provvedimento che determina la sanzione deve essere emanato entro 20 giorni dalla contestazione;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter determinare il licenziamento del dipendente, questi può essere sospeso dalla prestazione lavorativa sino a quando non venga comminato il provvedimento disciplinare, fermo restando il diritto alla retribuzione;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare deve essere motivata e comunicata per iscritto;
- i provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali.

Il lavoratore dipendente potrà incorrere:

- nel rimprovero scritto, in relazione a violazioni di procedure aziendali o principi del Codice Etico di minima entità e che, comunque, non espongono a rischio di procedimento penale la Società;
- nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni per la violazione delle procedure aziendali o dei principi del Codice Etico di rilevante entità ovvero in caso di recidiva nelle violazioni di cui al punto precedente;
- nel licenziamento per giusta causa, in ogni caso, in relazione alla commissione o tentata commissione di reati.

Ai dirigenti saranno applicate le misure più idonee in conformità alle disposizioni del CCNL dei Dirigenti vigente.

L'Organismo di Vigilanza verifica l'inerenza dell'infrazione alle previsioni del Modello e del Codice Etico e, in caso di esito positivo, esprime un parere sulla tipologia e sull'entità di sanzione applicabile. Tale parere viene trasmesso al Responsabile delle RISORSE UMANE che, di concerto con l'Amministratore Unico, commina la sanzione.

1.5.3.2. L'Organo Amministrativo

Qualora violazioni delle previsioni del Modello o del Codice Etico siano commesse da un membro dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione, convocando l'Assemblea dei soci per l'adozione delle misure necessarie.

1.5.3.3. Collaboratori esterni

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal Modello o dal Codice Etico che possano comportare, a giudizio delle funzioni aziendali competenti e sentito l'Organismo di Vigilanza, pregiudizio alla Società verranno sanzionati con la risoluzione del contratto e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società stessa.

1.5.3.4. Le infrazioni dell'Organismo di Vigilanza

Nelle ipotesi di infrazioni commesse dall'Organismo di Vigilanza, le sanzioni disciplinari o contrattuali verranno applicate dall'Organo Amministrativo.

In nessun modo può costituire giusta causa di licenziamento l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo, così come previste nel Modello, da parte dell'Organismo di Vigilanza.

1.6. Conflitto di procedure e regolamenti aziendali con il Codice Etico

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.