

| | |
|---|--|
| Sommario | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| Introduzione | 2 |
| Diffusione e Aggiornamento..... | 2 |
| Principi etici | 3 |
| Principio di legalità..... | 4 |
| Principi etico-comportamentali..... | 4 |
| Applicazione dei principi e regole di comportamento..... | 6 |
| Rapporti interni | 7 |
| Rapporti tra soggetti apicali..... | 9 |
| Rapporti tra dipendenti..... | 9 |
| Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti. | 10 |
| Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed Organismo di Vigilanza. | 10 |
| Rapporti extra-aziendali. | 11 |
| Rapporti con i fornitori. | 11 |
| Rapporti con i clienti/committenti..... | 12 |
| Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni. | 13 |
| Gestione dell'informazione..... | 14 |
| Attribuzioni e caratteristiche..... | 15 |
| Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. | 17 |
| Sistema sanzionatorio..... | 18 |



| | | | |
|---|---------------------|------------|------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -2- DI -19- |

Introduzione

I principi e le disposizioni di questo Codice Etico (di seguito “Codice”) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano il comportamento individuale nell’adempimento delle prestazioni professionali e nella conduzione dei rapporti con altri individui e Organizzazioni. Il Codice ha funzione orientativa e disciplinare. Esso rappresenta lo strumento primario dell’impianto normativo della Società secondo quanto previsto e regolato dallo Statuto di Gruppo Sanimedica.

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine dell’azienda. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti sia interni alla Società che esterni.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i Dirigenti, i Dipendenti e i Collaboratori (consulenti e società di subappalto) in seguito definiti congiuntamente “Destinatari”.

Il Codice sarà portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

Diffusione e Aggiornamento

Questo Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è soggetto alla più ampia diffusione, anche all’esterno, ed è passibile di aggiornamento.

a) La Società si impegna ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull’applicazione di questo Codice, raccomandandone l’osservanza.

b) La Società si impegna, nei confronti di tutti coloro che sono coinvolti nell’applicazione di questo Codice ad assicurare la tempestiva divulgazione di questo Codice, rendendolo disponibile a tutti nelle forme e con gli strumenti che riterrà idonei. È consentita e raccomandata una pronta diffusione per via telematica.



| | | | |
|---|---------------------|------------|------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -3- DI -19- |

c) La Società si impegna ad assicurare il periodico aggiornamento di questo Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e delle normative.

d) La Società si impegna a verificare costantemente il rispetto e l'osservanza di questo Codice. A tale scopo adotterà adeguate procedure per la segnalazione, l'investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni.

d.1) Quando un Destinatario viene a conoscenza di situazioni che effettivamente o potenzialmente possono rappresentare una violazione di questo Codice deve darne immediata segnalazione scritta all'Amministratore. Il ricevente accuserà ricevuta esclusivamente al Destinatario, in forma scritta, e provvederà a protocollare l'evento

d.2) In nessun caso verrà considerata valida una segnalazione anonima, né una segnalazione verbale se non seguita in forma scritta, che pertanto verranno ignorate.

d.3) L'amministratore e chiunque venisse a conoscenza di una segnalazione di presunta violazione sono impegnati ad assicurare la riservatezza sull'identità di chi ha effettuato tale segnalazione, a fronte di sua semplice richiesta e fatti salvi gli obblighi di legge.

e) Redazione e successivi aggiornamenti di questo Codice competono al Consiglio di Amministrazione. Tale organo approverà qualsiasi revisione a maggioranza, con voto palese. Dopo l'approvazione, ogni variazione e/o integrazione si intenderà efficace e ne verrà data tempestiva diffusione secondo quanto indicato ai commi a e b del presente articolo.

f) Ai fini di questo Codice e salvo non diversamente espresso, qualsiasi corrispondenza indicata con la definizione "in forma scritta" comprende anche i sistemi di comunicazione telematica quali la posta elettronica, la posta elettronica certificata (PEC), il fax.

Principi etici

Gruppo Sanimedica pretende dai Destinatari del Codice la rigorosa applicazione dei principi etici di seguito elencati, che si raggruppano in due distinti (ma correlati) sottoinsiemi: quello dei principi codificati (c.d. principio di legalità) e quello dei principi di comune esperienza (c.d. principi etico comportamentali).

| | | | |
|---|---------------------|------------|------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -4- DI -19- |

Principio di legalità

Il comportamento dei Destinatari del Codice deve innanzitutto conformarsi alle leggi vigenti nello Stato in cui i Destinatari stessi operano, ivi comprese quelle sovranazionali ed internazionali che lo Stato recepisce.

Gruppo Sanimedica opera nell'assoluto rispetto di dette norme; pertanto, gli amministratori ed i dipendenti, nonché coloro che a vario titolo interagiscono con la stessa, sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate (leggi, atti equiparati, regolamenti) dalle Istituzioni internazionali, statali, regionali e locali ed in particolare le norme di diritto societario con specifica attenzione alla disciplina delle scritture contabili e del bilancio, le norme sulla tutela dei dati personali, della salute, della sicurezza e dell'ambiente.

Principi etico-comportamentali

Tutte le attività lavorative di quanti operano per la Società devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda di cui fa parte.

Tutti i Destinatari, nonché quanti operano con Gruppo Sanimedica sono tenuti, nello svolgimento delle proprie mansioni e nel divenire della propria vita professionale, all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- A. Equità, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- B. Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;

| | | | |
|---|---------------------|------------|------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -5- DI -19- |

- C. Tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- D. Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione ed accuratezza;
- E. Onestà, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi, tanto per osservanza dei principi giuridici, del Codice e dei principi morali, quanto per radicato senso della giustizia: i Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni, non devono perseguire l'utile personale o aziendale a discapito delle leggi vigenti e delle norme qui esposte, o anche solo compiere azioni che, secondo il comune senso di coscienza, contrastano con l'onestà;
- F. Trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intellegibilità dell'operato da parte di chiunque; ogni azione compiuta dai Destinatari e da quanti intrattengono rapporti con Sanitas deve essere pienamente ricostruibile e facilmente individuale in tutti i propri passaggi, di modo che tutti i rapporti siano comprensibili e i rispettivi atti giustificabili;
- G. Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, siano esse pubbliche o private, legate con il Destinatario da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- H. Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il



| | | | |
|---|---------------------|------------|------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -6- DI -19- |

trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale;

- I. Opportunità, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico-comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza;
- J. Tutela della salute, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di antinfortunistica e prevenzione delle malattie professionali, nonché scrupolosa attenzione all'igiene ed alle condizioni personali e del posto di lavoro;
- K. Tutela dell'ambiente, ovvero rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente ed inquinamento, nonché scrupolosa attenzione ad ogni condotta che, anche minima, offenda il senso comune dell'educazione ambientale; attuazione di programmi di raccolta differenziata di rifiuti e riciclaggio di materiale riutilizzabili; riduzione di ogni forma di inquinamento, sia essa ambientale, acustica, radioelettrica o di qualunque genere.

Gruppo Sanimedica si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza.

I Destinatari devono uniformarsi ed applicare i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

Applicazione dei principi e regole di comportamento

Al fine di consentire una rigorosa applicazione dei principi esposti, il presente Codice



| | | | |
|---|---------------------|------------|------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -7- DI -19- |

intende individuare gli ambiti di applicazione degli stessi focalizzando l'attenzione sui principali generi di rapporti lavorativi che i Destinatari si troveranno ad intrattenere; a questo scopo l'attività dell'azienda viene suddivisa in macro aree che evidenziano le relazioni tra l'azienda e il cliente, l'azienda e le figure apicali, i rapporti con i dipendenti e i rapporti con gli esterni.

Rapporti interni

Per rapporti interni si intendono le dinamiche aziendali che nascono nell'ordinaria attività d'impresa tra i soggetti apicali e i dipendenti e a sua volta i rapporti tra questi e l'azienda stessa.

La particolarità dei rapporti interni viene data dalle linee guida che sono fornite dall'azienda. In generale viene preteso da tutti coloro che operano all'interno il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in situazione di disagio; la discriminazione di abusi di ogni tipo; una formazione adeguata alla posizione che ciascuno ricopre; la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse dell'azienda e, per ciò che lo compete, nel rispetto delle regole cui la stessa si uniforma; un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei propri poteri nell'esercizio delle rispettive funzioni; un uso corretto e riservato tanto dei dati personali quanto di quelli aziendali. Ponendo particolare attenzione nel non permeare le attività aziendali legate all'azienda con gli interessi egoistici della Società stessa. Per quanto riguarda i conflitti di interessi, nessuno all'interno della Gruppo Sanimedica dipendente o prestatore d'opera può svolgere attività a favore della concorrenza, assumere la qualifica di consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale di società concorrente né prestare la propria attività professionale a favore di soggetti concorrenti; nessuno potrà inoltre utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che Gruppo Sanimedica offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla

| | | | |
|---|---------------------|------------|------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -8- DI -19- |

funzione aziendale competente o dal diretto superiore; nessuno può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative, né utilizzare i beni aziendali all'infuori delle mansioni suddette.

Più in generale, stante il rapporto di fiducia tra Gruppo Sanimedica e coloro che operano per essa, tutti i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di Gruppo Sanimedica

Un'opportuna gestione del sistema di controllo interno deve garantire con ragionevole certezza:

il raggiungimento degli obiettivi aziendali, partendo dal presupposto che siano delineati dagli obblighi contrattuali con il Committente che sono stati sottoscritti anche dalla stessa Gruppo Sanimedica ;

la salvaguardia dei beni aziendali e consortili;

l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;

l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali;

l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano all'interno dell'azienda o che sono divulgate ai terzi e al mercato;

la riservatezza delle informazioni che non siano oggetto di diffusione al pubblico.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del sistema di controllo interno è propria di ciascuna area organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità completa o eventualmente solo gestionale



| | | | |
|---|---------------------|------------|------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -9- DI -19- |

In particolare:

Rapporti tra soggetti apicali.

I soggetti apicali che operano in Sanitas sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento, il funzionamento del sistema di controllo interno ed il perseguimento pieno dei fini aziendali; sono tenuti tanto al rispetto dei principi di legittimità morale quanto a quello dei principi etico-comportamentali, con riferimento alle funzioni che ricoprono (supervisione, controllo); in particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza e ai patti di non concorrenza, svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso l'azienda; hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere, con speciale riferimento a quelle inerenti movimento di denari di Gruppo Sanimedica in quanto primi rappresentanti sono tenuti a trasmettere un'immagine della società pienamente aderente ai principi del presente Codice, prestando particolare attenzione alla messa in atto di tutta la normativa giuslavorista e della sicurezza sul lavoro.

La collaborazione tra i soggetti apicali deve essere volta alla piena promozione dell'attività della società, tenendo presente che i soggetti apicali di questo svolgono ruoli di rappresentanza o altri all'interno dell'azienda. Dunque l'attività di questo non deve influenzare in maniera negativa l'operato della Società. In nessuno dei casi gli interessi privati non devono prevalere su quelli di interesse della Società.

Rapporti tra dipendenti.

I dipendenti costituiscono la forza-lavoro che vive quotidianamente a contatto con la realtà esterna.

Essi sono tenuti al pieno e costante rispetto dei principi di legittimità morale e dei principi etico-comportamentali; in quanto tutti indistintamente dipendenti dell'azienda – seppur gerarchicamente organizzati –, devono osservare ed applicare i principi etico-



| | | | |
|---|---------------------|------------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -10- DI -19- |

comportamentali di diligenza, onestà ed uguaglianza, promuovendo la collaborazione e la solidarietà reciproca, favorendo la creazione di un ambiente lavorativo idoneo alla tutela della persona e del lavoratore tanto dal punto di vista professionale quanto da quello relazionale; sono tenuti all'utilizzo delle risorse e dei marchi aziendali nei limiti consentiti loro dalle mansioni che sono chiamati ad assolvere, senza mai abusarne né per fini estranei né all'infuori dell'orario richiesto dalla loro attività lavorativa; sono infine chiamati ad ottemperare a tutte le prescrizioni enunciate dal Contratto Collettivo che li riguarda, nonché a tutte le prescrizioni sindacali inerenti il comportamento da tenere tra colleghi dipendenti.

Rapporti tra soggetti apicali e dipendenti.

I soggetti apicali sono tenuti ad un esercizio equilibrato, equo e non discriminatorio dei propri poteri nei confronti dei dipendenti, nel rispetto della persona e della sua dignità; essi non devono in alcun modo abusare della propria posizione né nel corso del momento selettivo del personale dipendente (momento che deve svolgersi su base esclusivamente meritocratica e/o su meccanismo imposto dalla legge), né durante l'esecuzione del rapporto di lavoro; essi devono dare disposizioni sempre e solo conformi alla legge ed ai principi del Codice e devono astenersi da qualunque condotta vessatoria e/o intimidatoria volta a far violare i suddetti principi al personale dipendente.

I dipendenti, dal canto loro, sono tenuti al rispetto delle direttive impartite loro dai soggetti in posizione apicale ed alla loro diligente esecuzione, a patto che gli ordini stessi non risultino palesemente in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice; essi devono, inoltre, segnalare eventuali situazioni di fatto – nelle quali dovessero imbattersi – in contrasto con le leggi vigenti e/o con i principi del presente Codice.

Rapporti tra soggetti apicali, dipendenti ed Organismo di Vigilanza.

Tanto i soggetti apicali quanto i dipendenti sono obbligatoriamente tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni dell'Organismo di Vigilanza



| | | | |
|---|---------------------|------------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -11- DI -19- |

attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite.

Sono parimenti tassativamente tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni situazione, condotta, evento, circostanza che si ponga in contrasto con le leggi vigenti e/o col presente Codice; hanno la facoltà, per ogni dubbio o consiglio di carattere etico-comportamentale, di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per ottenere in forma anonima e riservata suggerimenti sui comportamenti da adottare per ottemperare al Codice.

Rapporti extra-aziendali.

Gruppo Sanimedica intrattiene quotidianamente rapporti con i terzi, siano essi fornitori, clienti (privati, d'ora in avanti "clienti", o P.A., d'ora in avanti "P.A.") o lo stesso committente.

In generale i Destinatari sono tenuti, nei suddetti rapporti d'affari con i terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità così come definito dagli standard del Codice.

Rapporti con i fornitori.

La selezione dei fornitori e la scelta degli acquisti dei beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, nel rispetto della struttura gerarchica ed utilizzando la forma scritta. La selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nei rapporti con i fornitori sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad ottenere un trattamento di favore; le c.d. regalie d'uso – intendendosi col binomio quei doni che la prassi esige scambiarsi in occasione di particolari festività come, ad esempio, quelle natalizie –, là dove praticate per consuetudine, dovranno sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) e di eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i fornitori).

| | | | |
|---|---------------------|------------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -12- DI -19- |

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo Gruppo Sanimedica ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in Gruppo Sanimedica non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei fornitori; in caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. *et similia*. La stessa modalità di avviso dell'Odv va applicata qualora le dazioni, regalie, benefici, atti di cortesia avvengano all'interno dell'attività aziendale di Gruppo Sanimedica .

Rapporti con i clienti/committenti.

L'avvicinamento della clientela può avvenire solo ed esclusivamente attraverso i canali pubblicitari approvati e promossi da Gruppo Sanimedica

E' vietata ogni forma di accaparramento della clientela che violi la normativa sulla concorrenza e che non rispetti le norme regolamentari e di legge del settore della vigilanza privata; è altresì vietata ogni altra forma surrettizia di avvicinamento della clientela che si concretizzi in atti illeciti o contrari al Codice.

In particolare, sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della clientela; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti i clienti).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo la Società ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze;



| | | | |
|---|---------------------|------------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -13- DI -19- |

consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

In ogni caso, chi opera in Gruppo Sanimedica non può ricevere dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità da parte dei clienti al fine di ottenere trattamenti di favore; nulla è dovuto ai dipendenti Gruppo Sanimedica all'infuori del proprio stipendio, per le prestazioni che gli stessi svolgono.

In caso di promessa di dazioni o di consegna inopponibile, l'operatore è tenuto a farne immediata segnalazione all'Organismo di Vigilanza che provvederà, dopo le opportune verifiche, ad informare l'autore della regalia sulla politica aziendale in materia, restituendo l'omaggio, ovvero devolvendolo ad associazioni benefiche, o.n.l.u.s. *et similia*.

Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni.

I rapporti che l'azienda intrattiene con pubblici ufficiali o con incaricati di un pubblico servizio – che operino per conto della P.A., centrale e periferica, o di organi Legislativi, delle Istituzioni Comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualunque Stato estero – con la Magistratura, con le autorità Pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e delle procedure e dei protocolli interni.

Con particolare riferimento ad operazioni relative a gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione ed utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (regionale, nazionale e/o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, civili, penali o amministrative e simili, ogni contatto con i terzi deve avvenire da parte



| | | | |
|---|---------------------|------------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -14- DI -19- |

degli organi societari e dei soggetti a ciò espressamente delegati, in linea con le strategie aziendali e per iscritto; ogni carteggio con i soggetti pubblici di cui sopra deve essere protocollato ed inventariato, così come i contatti telefonici. I soggetti delegati al compimento delle operazioni sopraelencate devono riferire al soggetto delegante secondo le norme di legge ovvero le procedure organizzative interne.

Sono vietate dazioni, regalie, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità finalizzati ad influenzare le scelte della P.A. o anche solo a sensibilizzarne gli appartenenti; le regalie d'uso debbono sposare il duplice requisito di tenuità (ovvero modico valore simbolico) ed eguaglianza (ovvero parità di costo nella scelta del dono per tutti clienti pubblici e privati).

E' comunque vietata ogni regalia effettuata su iniziativa personale o attingendo da fondi propri o sociali ma non preventivamente adibiti a tale scopo: solo Gruppo Sanimedica ha il potere di decidere la politica aziendale in tema di doni e stanziare le relative finanze; consegue un onere imprescindibile di documentazione delle spese effettuate e rendiconto trasparente delle stesse.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche sindacali, a loro rappresentanti e candidati, eccezion fatta per quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Gestione dell'informazione.

La comunicazione verso l'esterno, comunque, deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate, la tutela di queste si estende anche al

| | | | |
|---|---------------------|------------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -15- DI -19- |

committente, in quanto le informazioni raccolte nella normale gestione del contratto non devono essere divulgate o utilizzate in maniera non corretta. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, potranno essere adottati comportamenti di insider trading o di utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Gruppo Sanimedica, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza ed a non divulgare o richiedere indebitamente notizie su documenti, know how, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni (perché attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, a settori militari, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette, nuove applicazioni industriale), nonché quelle contrattualmente secretate.

Sono inoltre riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento dell'attività lavorativa la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo od un danno all'azienda e/o un indebito guadagno al dipendente o a terzi.

Il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello di Organizzazione e gestione adottato da Gruppo Sanimedica ai sensi del D.lgs. 231/01 e successive modificazioni è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo e instaurazione dell'azione disciplinare.

Attribuzioni e caratteristiche.

L'Organismo di Vigilanza soggiace alle leggi ed agli stessi principi del presente Codice; opera con imparzialità, autorità, autonomia, continuità, professionalità.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere costituito in forma monocratica o collegiale a seconda delle esigenze, fermo restando che ragioni evidenti di opportunità sconsigliano che possa far parte dell'Organismo la persona fisica cui compete per statuto, ovvero per delega ricevuta dal C.d.A., la ordinaria amministrazione della società e/o la sua



| | | | |
|---|---------------------|------------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -16- DI -19- |

legale rappresentanza o a cui comunque siano state attribuite deleghe; potranno quindi far parte dell'Organismo di Vigilanza membri del C.d.A. privi di deleghe e/o procure, persone estranee al C.d.A. con funzioni dirigenziali e/o consulenti esterni dotati di specifica ed adeguata preparazione.

L'Organismo ha come attività istituzionali:

- 1) la diffusione del presente Codice presso tutti i Destinatari e i terzi che operano con Gruppo Sanimedica attraverso l'approntamento di corsi di (in)formazione ed aggiornamento;
- 2) la gestione, l'approfondimento e la verifica dei principi e delle regole espresse dal Codice, nonché il relativo aggiornamento ed adattamento;
- 3) l'interpretazione del Codice, venendo a costituire punto di riferimento per dirimere ogni contrasto o dubbio sull'applicazione dei principi ivi espressi;
- 4) il controllo sull'osservanza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari in detto Codice considerati;
- 5) il controllo sull'osservanza, sull'effettività e sull'adeguatezza del Modello di Organizzazione;
- 6) la tutela, l'assistenza e la protezione dei dipendenti che segnalino comportamenti non conformi al Codice o al modello di organizzazione, preservandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- 7) la segnalazione alle funzioni aziendali competenti, secondo le modalità appresso indicate delle eventuali trasgressioni alla legge e/o alle disposizioni del presente Codice e/o del modello di organizzazione;
- 8) il controllo sulla regolarità e puntualità della irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del codice Etico ovvero del modello di organizzazione;
- 9) il coordinamento delle attività di vigilanza all'interno dell'azienda
- 10) la redazione di una relazione annuale per il C.d.A.

| | | | |
|---|---------------------|------------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -17- DI -19- |

Per il raggiungimento dei fini preposti, l'Organismo è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società – nel rispetto della normativa vigente – ed ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; effettua controlli periodici sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione adottato; verifica la destinazione e l'effettiva imputazione dei movimenti finanziari in entrata ed uscita da Gruppo Sanimedica fatta eccezione per le spese correnti di ordinaria amministrazione (es. pagamento stipendi, fornitori, contributi previdenziali, versamenti all'erario); è dotato di adeguata disponibilità di risorse umane e materiali che gli consentano di operare in modo rapido ed efficiente. L'Organismo opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici con i quali collabora in assoluta indipendenza.

I criteri di composizione, di elezione, di funzionamento, nonché i poteri e i doveri dell'Organismo di Vigilanza sono rimessi alle disposizioni del Modello di Organizzazione (di cui il presente Codice è parte integrante).

Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

Allo scopo di garantire l'effettività del Modello di Organizzazione attraverso specifici protocolli, la Società – nel rispetto della privacy e dei diritti della persona – predispone canali autonomi e riservati di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della società o comunque nello svolgimento dell'attività della società o nell'ambito dello stesso – riferiscano, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. A tale Organismo compete la verifica puntuale e rigorosa delle notizie trasmesse, al fine di promuovere presso la funzione aziendale competente l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari ovvero l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

E' fatto obbligo a tutti i destinatari del presente Codice di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni presunta violazione del Codice e del modello di organizzazione che dovesse essere riscontrata; la violazione di tale obbligo comporta l'irrogazione delle sanzioni



| | | | |
|---|---------------------|------------|-------------------|
|  | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -18- DI -19- |

disciplinari previste dal modello stesso.

Sistema sanzionatorio.

L'Organismo di Vigilanza, una volta appresa la notizia di commissione di illecito (o tramite segnalazione dei dipendenti o d'ufficio), deve vagliarne la non manifesta infondatezza svolgendo gli opportuni accertamenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto del lavoro e sindacale, della privacy e dei diritti della persona.

Accertata la non manifesta infondatezza della notizia, l'Organismo ha il dovere di segnalare per iscritto la violazione alle competenti funzioni aziendali, che provvederanno a sanzionare il comportamento censurato ai sensi della normativa vigente, dei regolamenti e dei CCNL; l'Organismo ha altresì il dovere di controllare la regolare e puntuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in capo ai trasgressori del codice Etico ovvero del modello di organizzazione, come previsto dal sistema sanzionatorio all'interno del Modello 231.

In ogni caso, la violazione dei principi fissati nel Codice Etico, nel modello di organizzazione e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra Gruppo Sanimedica ed i propri amministratori, dipendenti consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno pertanto sempre e comunque perseguite ai sensi di legge.

Comunicazioni esterne.

La Comunicazione verso terzi riveste un ruolo fondamentale per il regolare funzionamento dell'azienda e per la sua immagine; per aumentare la propria reputazione ed acquisire maggiore e migliore visibilità; per poter sviluppare il proprio business rapportandosi al meglio e per coglierne rapidamente le opportunità valutandone i rischi; etc. Gruppo Sanimedica è consapevole che

| | | | |
|--|---------------------|------------|-------------------|
|  GRUPPO sanimedica | CODICE ETICO | | |
| | REV. - 0- | 26.04.2023 | PAG. -19- DI -19- |

una buona comunicazione sia l'asse portante di qualsiasi buona attività, nel rispetto dei principi di questo Codice. A questo proposito il rappresentante di Gruppo Sanimedica per le Comunicazioni/relazioni esterne è l'Amministratore, il quale può delegare di volta in volta un membro del CdA per specifiche situazioni.

