

Poliambulatorio Oberdan



CODICE ETICO di

POLIAMBULATORIO OBERDAN



DATA	DESCRIZIONE
Settembre 2015	Prima Emissione
4 Ottobre 2018	Aggiornamento



Sommario

1 . PREMESSA	3
1.1- I Destinatari	4
1.2 - La conoscenza del Codice Etico	5
2. I VALORI	6
2.1- Legalità	6
2.2 - Onestà, integrità morale e correttezza	6
2.3 – Trasparenza	6
2.4 – Riservatezza	7
2.5- Imparzialità e pari opportunità	7
2.6 - Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro	7
2.7 - Professionalità e valorizzazione delle risorse umane	8
2.8 - Cultura del rischio	8
3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	9
3.1 - Relazioni con i clienti	9
3.2 - Relazioni con il mercato e con i concorrenti	9
3.3 - Relazioni con le proprie risorse professionali	9
3.4 - Relazioni con i prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i partners	11
3.5 - Relazioni con la Pubblica Amministrazione in generale; regole di condotta relative ai rischi di corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità; regali, sponsorizzazioni e altre utilità. Obbligo di verità.	12
3.6 - Predisposizione delle situazioni patrimoniali e finanziarie e dei risultati economici della Società	15
3.8 - Uso delle risorse aziendali; utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti	16
3.10 - Prevenzione di qualsiasi altro illecito presupposto della responsabilità della Società	17
4. SISTEMA SANZIONATORIO.....	19



1 . PREMESSA

La creazione e la diffusione dei valori su cui un'impresa basa la propria capacità di essere un attore competitivo del proprio settore di business ed un soggetto responsabile nel contesto sociale in cui opera, sono gli elementi necessari a costruire una cultura aziendale idonea al conseguimento degli obiettivi che l'impresa si pone:

- l'erogazione di servizi di elevato standard qualitativo,
- la tutela della salute e della sicurezza all'interno dell'ambiente di lavoro nel rispetto della normativa applicabile,
- la gestione dei rischi aziendali (in particolare di mancata conformità a normative cogenti o volontarie) tale da non comportare ricadute negative sulla Società.

In quest'ottica Poliambulatorio Oberdan ha ritenuto opportuno definire e formalizzare il presente Codice Etico come compendio delle regole, dei valori e dei principi guida adottati ed a cui si riconosce una valenza positiva.


L'Organo Amministrativo ha ritenuto, altresì, imprescindibile l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001, nel cui ambito si inserisce il presente Codice, con la finalità di individuare ed indicare con chiarezza e trasparenza, principi e valori a cui si ispira l'attività della stessa Società.

Si ritiene, infatti, che per il raggiungimento dello scopo statutario e degli ambiziosi obiettivi societari, sia indispensabile che i soggetti operanti nella Società e tutti coloro che con la medesima entrano in qualsivoglia rapporto, si uniformino alle regole di comportamento che ispirano l'operato della Società.

Il Codice, deve guidare l'agire imprenditoriale e lavorativo giornaliero della Società nella sua interezza, nel convincimento che il raggiungimento degli scopi sociali non possa prescindere dall'etica e dall'assoluto rispetto della legalità nella conduzione delle attività d'impresa.

Per evitare danni all'immagine, al buon nome, alla reputazione ed ai rapporti istituzionali, economici e commerciali della Società, anche a fronte di situazioni ambigue o potenzialmente rischiose, il Codice Etico deve rappresentare una guida, la cui conoscenza ed applicazione sono imprescindibili e doverose.

Inoltre, il presente Codice, senza sostituire la responsabilità e l'agire di ciascuno secondo buon senso, è elemento fondamentale nella prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno



2001, n. 231, ed è predisposto anche ai sensi e per gli effetti dell'indicata previsione normativa, formando parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

Tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e più in generale tutti i terzi che entrano in rapporto con la Società non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli scopi sociali.

La Società -predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo- garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni del Codice e vigilando sull'effettiva osservanza del Codice stesso.

Il presente Codice è trasmesso, nel rispetto degli obblighi di rapporto, alla Società.

1.1 - I Destinatari

Sono Destinatari del presente Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con obbligo di rispetto del contenuto dello stesso:


A. Quali soggetti interni

- gli amministratori della Società nonché coloro che rivestono o svolgono di fatto funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo;
- i dipendenti della Società.

B. Quali soggetti esterni

- lo staff della Società e le altre Società con le quali Poliambulatorio si trova ad operare sulla scorta di contratti di *service* sono Destinatari delle previsioni del presente Codice laddove operino per conto o nell'interesse della Società.
- i professionisti esterni, i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partners.

I predetti soggetti esterni, in quanto in rapporti commerciali e di lavoro con la Società, saranno tenuti all'osservanza dei valori etici e dei principi di comportamento espressi nel presente Codice Etico e, qualora dovessero rilevarsi condotte, singole o societarie, e azioni in contrasto



con i valori ed i principi della Società, e/o con leggi o regolamenti, saranno adottate tutte le opportune iniziative per interrompere e risolvere il rapporto in essere.

E' compito dei Destinatari interni che intrattengono, in particolare ma non esclusivamente rapporti di natura commerciale, con i soggetti esterni informarli circa gli obblighi imposti dal Codice Etico, esigerne il rispetto e adottare iniziative idonee in caso di mancato adempimento.

I Destinatari che rivestono la qualifica di dirigente e i responsabili di funzione aziendale hanno altresì l'obbligo di esercitare un'attività di vigilanza prestando la massima attenzione e diligenza verso tutti gli altri Destinatari nei confronti dei quali abbiano un rapporto di superiorità gerarchica diretta e indiretta. Dovranno, inoltre, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento ai principi contenuti nel presente Codice Etico secondo le modalità di seguito specificato.

Il rispetto dei valori etici e dei relativi principi applicativi di comportamento, illustrati nel presente Codice Etico, da parte dei Destinatari, sia interni che esterni, rappresenta un'obbligazione contrattuale così come descritto nel sistema sanzionatorio.

1.2 - La conoscenza del Codice Etico

Per assicurare che tutti i Destinatari, inclusi i soggetti esterni, conoscano, comprendano e rispettino i valori ed i principi del presente Codice Etico, lo stesso sarà pubblicato sul sito istituzionale della Società all'indirizzo www.poliambulatorioberdan.it a cui rimandano le informative relative alla Società.

Sarà garantito, con le medesime modalità di cui sopra, l'intervenuto aggiornamento del Codice Etico e ogni eventuale modifica normativa e/o tecnica che possa incidere sull'applicazione dello stesso.

Pertanto, tutti coloro che operano nella Società devono conformare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi ed ai contenuti del Codice Etico, alla legislazione regionale, statale ed europea, non commettendo reati o qualsivoglia altra forma di illecito.



2. I VALORI

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, la Società si ispira ai seguenti valori, vincolanti per i Destinatari del presente Codice Etico:

2.1- Legalità

Il rispetto della legge è il principale valore su cui si fonda l'attività della Società. Pertanto, i Destinatari sono tenuti all'assoluto rispetto delle specifiche normative vigenti nel settore di operatività della Società e delle leggi in generale.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società, o della Società nel suo complesso, può giustificare una condotta non conforme ai requisiti di legge e/o di regolamento.

2.2 - Onestà, integrità morale e correttezza

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, tutti coloro che lavorano con e per la Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed i regolamenti, nonché il Codice Etico.

Essi devono avere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni


In nessun caso sarà giustificato un operato difforme da una linea di condotta onesta.

Pertanto la Società non intraprenderà né proseguirà alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito in questo specifico punto del Codice Etico.

2.3 – Trasparenza

La trasparenza rappresenta un principio irrinunciabile in tutti i rapporti che i Destinatari intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire sempre informazioni accurate, oggettive, veritiere, tempestive e prive di qualsiasi ambiguità.

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.



Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi ad una adeguata documentazione.

Tutte le azioni riguardanti l'attività d'impresa devono risultare da adeguate registrazioni che consentano di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

I Destinatari che dovessero venire, a qualsiasi titolo, a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

2.4 – Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività d'impresa; richiede, inoltre, che le informazioni ottenute non siano usate per interessi propri al fine di trarne indebito profitto o secondo modalità contrarie alla legge o in modo da recare danno ai diritti, al patrimonio, agli obiettivi della Società o della Società.


Ai Destinatari è fatto, altresì, divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale e comunque in violazione delle norme applicabili.

2.5- Imparzialità e pari opportunità

E' vietata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, condizione personale o sociale, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla Società.

2.6 - Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

La Società assicura la tutela della sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale e prioritario, nello svolgimento delle proprie attività, il pieno rispetto della salute, dell'integrità fisica e dei diritti dei lavoratori con la stretta osservanza di tutte le prescrizioni dettate dalla legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.



Chiunque tra i destinatari dovesse rilevare situazioni di pregiudizio per la salute e la sicurezza nell'ambiente di lavoro o venire a conoscenza di situazioni e/o fatti che possano ledere o pregiudicare il rispetto dei predetti diritti, è tenuto a segnalare immediatamente la questione sia al proprio superiore sia all'OdV.

2.7 - Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e, a tal fine, è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

2.8 - Cultura del rischio

La Società intende far crescere nei propri dipendenti una sensibilità ai rischi sottostanti alla loro quotidiana operatività. Questa consapevolezza deve trasparire dai comportamenti concreti di ognuno. Deve esistere la diffusa percezione di come il sistema di controllo interno presidi in concreto tali rischi senza dannose sovrapposizioni o colpevoli lacune.

2.9 – Tutela dell'ambiente

POLIAMBULATORIO OBERDAN S.r.l. si impegna a tutelare l'ambiente in ogni sua attività, utilizzando processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi energetici e delle risorse naturali, evitando o limitando gli impatti derivanti dalle attività aziendali in termini di inquinamento, emissioni di gas, produzione di rifiuti e disagi per le comunità locali.

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a valutare e gestire sempre con grande attenzione gli aspetti ambientali in maniera preventiva e intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti ambientali non corretti.

POLIAMBULATORIO OBERDAN S.r.l. si impegna a diffondere la cultura dell'ambiente nei luoghi di lavoro, coinvolgendo tutto il personale in attività di informazione e formazione.

2.10 – Protezione dei dati personali

Nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna nella protezione dei dati personali di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda, primi fra tutti i clienti della Società.



2.11 - Rispetto della comunità locale

POLIAMBULATORIO OBERDAN S.r.l. rispetta i diritti e la cultura delle comunità interessate dalle proprie attività, mantenendo un dialogo aperto con esse.

3. I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività aziendali, i Destinatari del presente Codice Etico devono rispettare i seguenti principi di comportamento, in applicazione dei valori etici precedentemente esposti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società o della Società nel suo complesso può giustificare una condotta contraria ai valori etici sopra esposti e, in particolare, non conforme a legge.

3.1 - Relazioni con i clienti

Le relazioni con i clienti devono essere improntate alla legalità, correttezza, onestà, integrità, trasparenza e imparzialità e, comunque, ispirate alla massima e leale collaborazione nel pieno e reciproco rispetto dei propri diritti e obbligazioni.

Ai Destinatari è fatto assoluto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità.


3.2 - Relazioni con il mercato e con i concorrenti

Le relazioni con il mercato e con i concorrenti devono essere improntate ai principi di legalità, correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

I Destinatari, pertanto, devono esercitare le proprie attività in ottemperanza ai requisiti discendenti dalla normativa in materia di tutela della concorrenza, mai ricercando o ponendo in essere intese restrittive della concorrenza o comportamenti di abuso della propria eventuale posizione dominante.

3.3 - Relazioni con le proprie risorse professionali

- Criteri generali di condotta



Le risorse professionali sono fondamentali per lo sviluppo della Società. Il patrimonio di conoscenze, di esperienze, di intelligenza e di cultura dei dipendenti e dei professionisti esterni (collaboratori) deve essere valorizzato e accresciuto, con ciò contribuendo alla crescita professionale e al loro benessere.

La Società promuove il rispetto nei confronti del personale aziendale, impegnandosi affinché l'attività lavorativa venga svolta in un ambiente sereno, in cui si operi nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, della contrattazione nazionale ed aziendale e dei principi del Codice Etico.

Dignità e rispetto del personale dipendente e dei collaboratori, sia nella sfera privata che in quella professionale, significa innanzitutto tutela della integrità fisica e morale dell'individuo e la sua valorizzazione per il raggiungimento degli obiettivi sociali.

La Società promuove, altresì, l'instaurazione di un clima interno di civile convivenza in cui ciascuno interagisca verso gli altri colleghi, onestamente, con dignità e rispetto reciproco.

La Società, inoltre, non consente e contrasta ogni forma di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di nazionalità, di etnia, di fede o religione, di opinione politica, sessuale o di orientamento sessuale, di età, di stato coniugale, di aspetto fisico, di invalidità, di condizioni economiche e sociali.


Il merito, la competenza e l'efficienza sono i principali criteri di valutazione dell'operato delle persone impegnate, nei rispettivi ruoli e funzioni, al raggiungimento delle finalità statutarie di Società.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro, secondo quanto previsto dagli obblighi di legge, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o non conforme alla normativa vigente.

Alla costituzione del rapporto di lavoro il dipendente deve ricevere esaurienti informazioni e formazione riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

Coloro che rivestono ruoli di responsabilità, oltre a rappresentare un esempio per tutti gli altri, debbono adoperarsi affinché i dipendenti comprendano ed attuino le disposizioni del Codice Etico, segnalando le omissioni e le irregolarità.

Sono vietati, senza esclusione alcuna, tutti i comportamenti di violenza fisica e morale, od atteggiamenti ostili ed intimidatori riconducibili a pratiche di mobbing.



E' comunque fatto divieto di porre in essere condotte volte a isolare, discriminare o vessare singoli lavoratori, anche attraverso l'ingiustificata interferenza con le altrui prestazioni lavorative o la prevaricazione per motivi di competitività personale.

Durante la prestazione lavorativa e nel corso dell'orario di lavoro è vietato consumare, offrire e/o cedere a qualsiasi titolo, sostanze stupefacenti e parimenti è vietato l'uso di qualsiasi altra sostanza capace di alterare il normale stato psico-fisico come, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli alcolici.

Nel rispetto della normativa vigente è vietato fumare nei luoghi di lavoro.

E' fatto, altresì, divieto di richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

E' vietato, a tal fine, ogni condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi.

Oltre al pieno rispetto della normativa di riferimento applicabile, i Destinatari s'impegnano ad assicurare i più elevati livelli di sicurezza e salute nell'assoluto rispetto della vigente normativa sulla sicurezza nello specifico luogo di lavoro.

- Uso dei sistemi informatici


Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

3.4 - Relazioni con i prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i partners

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono agire nei confronti dei propri prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei partners in maniera integra, trasparente, legale e imparziale nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.



Nella selezione e gestione dei prestatori di lavoro autonomo, dei fornitori e dei partners, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, devono applicare criteri oggettivi e documentabili, senza alcuna discriminazione ingiustificata tra le potenziali alternative.

I Destinatari non devono accettare o cercare di ottenere dai prestatori di lavoro autonomo, dai fornitori e dai partner benefici o agevolazioni varie, che possano in qualche modo condizionare il proprio giudizio nella selezione o nella valutazione delle loro prestazioni.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Controllo.


I Destinatari devono accertarsi che i prestatori di lavoro autonomo, i fornitori e i partner accettino in maniera formale l'impegno al rispetto del Codice Etico e operino, pertanto, fattivamente in linea con quanto prescritto dal Codice stesso. In particolare, i Destinatari si assicurano che i fornitori e i partner operino conformemente alle normative applicabili sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

3.5 - Relazioni con la Pubblica Amministrazione in generale; regole di condotta relative ai rischi di corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità; regali, sponsorizzazioni e altre utilità. Obbligo di verità.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione in generale sono intrattenute dai soli Destinatari allo scopo incaricati, nel pieno rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di integrità, trasparenza, correttezza, collaborazione e di lealtà.

Allo stesso modo vengono gestiti i rapporti con i Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni e della Pubblica Amministrazione in generale.

La Società rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato in contrasto ai suddetti valori. Omaggi di cortesia (laddove d'uso e nella misura consentita dalla normativa vigente) nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione dovranno essere di mero valore simbolico, erogati sempre maniera trasparente e documentata, e comunque tali da non condizionare la controparte o poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la Società.




Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla normativa applicabile alla Società nonché dai rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione in generale, ai Destinatari è fatto assoluto divieto di intraprendere direttamente o indirettamente le seguenti azioni:

- promettere o offrire, direttamente o indirettamente, a Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio della Pubblica Amministrazione in generale, a loro conviventi e/o parenti, denaro, beni o qualsiasi altra utilità a titolo di compensazione di atti del loro ufficio o di atti contrari ai doveri del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri e/o della Società;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare Pubblici Ufficiali o incaricati di Pubblico Servizio e della Pubblica Amministrazione in generale, loro conviventi e/o parenti, o qualsiasi altra utilità simile;
- assumere o far assumere alle dipendenze della Società o di altre imprese con cui la Società intrattiene dei rapporti della Pubblica Amministrazione in generale, loro conviventi e/o parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente al processo di selezione previsto dal bando di concessione o rinnovo della concessione, nei cinque anni successivi all'aggiudicazione;
- promettere o offrire omaggi, favori o ricorrere a pratiche commerciali o comportamenti che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla normativa applicabile;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate.

In generale, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle obbligazioni contrattuali in essere, nonché alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza.

Le prescrizioni indicate nei precedenti punti non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate negli stessi punti.



Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici o utilità da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare per iscritto il fatto all'Organismo di Vigilanza.

La Società ammette l'erogazione di contributi di beneficenza, donazioni e sponsorizzazioni, purché in assenza di qualsivoglia conflitto di interessi personale o aziendale.

Per sponsorizzazioni la Società richiede la sottoscrizione di una clausola dal seguente tenore:

- la somma corrisposta dovrà essere utilizzata solo ed unicamente quale pagamento della prestazione di sponsorizzazione per la quale è stata corrisposta e mai devoluta ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o ad un privato a fini corruttivi o a personale della Società o a soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della medesima;
- la controparte conosce il contenuto del presente Codice Etico e tutte le procedure, protocolli e altri strumenti anticorruzione adottate dalla Società, nonché di obbligo al rispetto del relativo contenuto, e delle leggi vigenti, prevedendo sanzioni per la violazione (es. clausole penali e risolutive);
- l'importo ricevuto verrà regolarmente contabilizzato.


Le spese relative a contributi a organizzazioni di beneficenza, donazioni e sponsorizzazioni debbono essere accuratamente e dettagliatamente annotate, documentate e contabilizzate in modo da assicurare la trasparenza, la documentabilità e la tracciabilità del processo.

Le dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione in generale devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e fondate su documenti che possano garantirne una corretta valutazione.

I Destinatari chiamati alla predisposizione dei dati e delle informazioni contenute nei documenti amministrativi o altre comunicazioni previste e dirette alla Pubblica Amministrazione in generale sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione dei documenti sopra indicati.

S'impone, altresì, una condotta ispirata ai valori della lealtà, tempestività, e correttezza nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le altre comunicazioni da inviare alla Pubblica Amministrazione in generale.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.



E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

3.6 - Predisposizione delle situazioni patrimoniali e finanziarie e dei risultati economici della Società

La Società si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione. Inoltre, la Società si adopera per l'istituzione e l'utilizzo d'idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti scorretti.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Società, s'impegnano affinché le rilevazioni contabili, e i relativi documenti, siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili applicabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione della situazione economico patrimoniale della Società, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure della Società, al fine di fornire ai terzi un'informazione veritiera e corretta sui risultati economici e sulla situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

3.7 - Alterazione Sistemi Informatici

E' vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se da ciò consegue una falsa rappresentazione dei dati forniti alla Pubblica Amministrazione e ad essere danneggiato è lo Stato o un Ente Pubblico.



3.8 - Uso delle risorse aziendali; utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti

Ogni Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione delle risorse aziendali a lui affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali e alle procedure aziendali che ne regolano l'utilizzo.

In particolare ogni Destinatario deve:

- operare con diligenza nell'impiego delle risorse aziendali a lui affidate;
- evitare utilizzi impropri delle risorse aziendali che possano essere causa di illeciti, danni o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- rispettare rigorosamente le procedure aziendali che ne regolano l'uso e la normativa di riferimento applicabile, particolarmente quella attinente il software o, in genere, la tutela delle opere dell'ingegno;
- improntare l'uso delle risorse ai più elevati livelli di sicurezza, decoro e rispetto della sensibilità altrui.

La Società vieta, in particolare, ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa rappresentare violazione delle leggi vigenti, nonché comunque offesa alla libertà, all'integrità e alla dignità delle persone, specialmente dei minori.


La Società vieta altresì ogni utilizzo delle risorse aziendali che possa recare indebite intrusioni o danni a sistemi informatici altrui.

E' fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati erogati.

3.9 – Prevenzione del riciclaggio di denaro

Il riciclaggio di denaro, ovvero il processo attraverso il quale somme, beni o altre utilità provento di delitti non colposi vengono trasformate in modo tale da risultare regolarmente acquisite, ostacolando l'individuazione della loro illecita provenienza, è vietato dalla legge ed è contrario ai valori ed al Codice Etico della Società che è impegnata al pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

Tutti i Destinatari ed i soggetti in genere che entrano in rapporti commerciali con la Società sono, pertanto, tenuti al rispetto delle normative antiriciclaggio.



Deve essere immediatamente segnalata all'Organismo di Vigilanza ogni condotta da parte di soggetti terzi in rapporti commerciali con la Società che possa destare sospetto o apparire in contrasto con la citata normativa.

La Società, inoltre, censura e contrasta qualsiasi forma di criminalità organizzata ed a tal fine i Destinatari sono tenuti a prestare particolare attenzione ai requisiti di integrità morale ed affidabilità in capo alle controparti commerciali.

3.10 - Prevenzione di qualsiasi altro illecito presupposto della responsabilità della Società

Oltre a quanto già previsto specificatamente, è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste direttamente o indirettamente dal D.Lgs. 231/2001.


In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società o della Società nel suo complesso può giustificare una condotta in violazione e/o in difformità delle disposizioni di legge o regolamentari applicabili.

3.11 - Monitoraggio e controllo sull'applicazione del Codice Etico. Segnalazioni di violazioni del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza.

La Società, si impegna a rispettare ed a far rispettare le norme del Codice Etico anche attraverso l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/01, nominato dall'Organo di Amministrazione in virtù di proprio atto deliberativo.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti compiti e poteri di monitoraggio e controllo sull'attuazione delle norme di comportamento Etico, attraverso, in particolare:

- la costante vigilanza dell'applicazione da parte dei Destinatari delle norme del Codice Etico;
- la promozione e la valutazione di ogni segnalazione e suggerimento volto al miglioramento del Codice Etico;
- pareri sulla revisione del Codice Etico di comportamento o sulle più rilevanti politiche e procedure aziendali, affinché siano coerenti con il Codice stesso;
- la promozione di programmi di comunicazione, formazione ed aggiornamento di tutti i Destinatari.



Al fine di consentire l'effettiva applicazione del Codice Etico, tutti i Destinatari hanno il diritto di segnalare all'Organismo di Vigilanza i presunti casi di violazione dei valori e dei relativi principi comportamentali delineati nel presente Codice Etico di cui vengono a conoscenza, ovvero di segnalare qualsiasi atteggiamento o situazione di potenziale criticità.

Per agevolare le segnalazioni di condotte, anche potenzialmente, contrarie ai principi del Codice Etico, la Società ha attivato la casella di posta elettronica odv.po@poliambulatorioberdan.it in favore dell'Organismo di Vigilanza a ciò specificamente destinata.


Questa casella di posta elettronica è aperta sia a tutti i Destinatari, sia agli altri stakeholders per la segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico, oltreché per la segnalazione di reati e/o illeciti (c.d. whistleblowing).

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire che gli autori delle segnalazioni non siano oggetto di eventuali forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate in mala fede.

In particolare valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto e in forma non anonima;
- le eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione per approfondimenti solo se circostanziate e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica; non saranno prese in considerazione le denunce anonime valutate non attendibili;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, valuta le segnalazioni ricevute, decidendo se intraprendere azioni specifiche.



In ogni caso si prevede una tutela del segnalante che lo pone al riparo da atti ritorsivi e/o discriminatori, secondo quanto stabilito dalla L. 179/2017.

Tutti i Destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, in modo da consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione delle segnalazioni ricevute.

A fronte delle segnalazioni, i fatti saranno valutati, ascoltando eventualmente anche l'autore della stessa ed il presunto responsabile della possibile violazione.


L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi, per l'analisi e valutazione delle condotte integranti violazioni del Codice etico e delle norme di legge, di specifiche unità o soggetti con competenza sulla specifica materia.

4. SISTEMA SANZIONATORIO

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Generale e/o all'Organo Amministrativo. Nel caso in cui tali violazioni riguardino la Direzione Generale o uno o più membri dell'Organo Amministrativo, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza all'Organo Amministrativo, per tutte le determinazioni del caso.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza sarà data adeguata motivazione.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.



Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice di Condotta, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Organo Amministrativo, per le opportune iniziative ai sensi di legge.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice di Condotta, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.