

GE.SAT

CODICE ETICO

Definizioni

- **GE.SAT o Società:** GE.SAT S.c.a r.l. con sede legale in Prato, Via Rimini n. 27.
- **Concedente:** le aziende AUSL di Toscana Centro (Prato e Pistoia) e Toscana Nord-Ovest (Lucca e Massa Carrara), congiuntamente coordinate tramite il sistema SIOR (Sistema Integrato Ospedali Regionali), struttura associativa interaziendale, per il progetto “Nuovi Ospedali Toscani” (Nuovi Ospedali: 4-Prato, 3-Pistoia, 2-Lucca, 1-Massa Carrara).
- **Concessionario:** SA.T S.p.A. (o solo “SAT”), Società di progetto a cui il Concedente ha affidato la gestione dei servizi non sanitari e commerciali per le strutture ospedaliere del progetto “Nuovi Ospedali Toscani”, con riferimento all’atto di “convenzione” redatto identico per le quattro strutture ospedaliere.
- **Convenzione:** atto sulla base del quale ciascuna USL (Prato, Pistoia, Lucca, Massa Carrara) ha affidato la progettazione definitiva, la costruzione e la gestione dei relativi servizi non sanitari e commerciali. Le prescrizioni della convenzione sono integrate dal Capitolato Tecnico Prestazionale (CTP), con cui si definiscono in modo dettagliato le modalità con per la corretta gestione dei servizi, nonché da successivi Atti Aggiuntivi.
- **Affidatari o Providers:** entità legali alle quali la Società ha “affidato” lo svolgimento dei servizi non sanitari e commerciali da svolgere a servizio delle strutture ospedaliere in Prato, Pistoia, Lucca e Massa Carrara.
- **Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **Processi sensibili:** componenti di una attività sensibile.
- **PA:** il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l’intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell’attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l’insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici. I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio. Pubblico ufficiale: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell’art. 357 c.p. Incaricato di pubblico servizio: colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell’art. 358 c.p.
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato a marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello Organizzativo o Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- **Codice Etico o Codice:** Codice Etico adottato dalla Società.

- **Organismo di Vigilanza** o **Organismo**: organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
- **Soggetti apicali**: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Dipendenti**: soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Collaboratori**: coloro che agiscono in nome e per conto della Società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o di procura e svolgono, direttamente o indirettamente, compiti connessi all'attività aziendale.
- **Consulenti**: coloro (tra i collaboratori) che prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale, in ragione delle specifiche competenze professionali.
- **Partner**: le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (diversa dalle precedenti).
- **Destinatari**: tutti i soggetti ai quali è indirizzato il Modello (dipendenti, collaboratori, consulenti, partner).
- **CCNL**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.
- **Strumenti di attuazione del Modello**: Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, *job description*, *policy*, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società.

LETTERA DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO

Il Codice Etico rappresenta l'enunciazione delle linee guida e dei valori di integrità e trasparenza che devono contraddistinguere i nostri comportamenti nello sviluppo delle attività lavorative ed enuncia i diritti, i doveri e le responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano con e per GE.SAT.

Il documento esplicita i valori in cui GE.SAT crede e sui quali vuole impegnarsi, declinando i principi di condotta che ne discendono nel contesto della relazione con ciascun stakeholder. Il Codice Etico mira pertanto a garantire un equo ed efficace sistema di relazioni e, quindi, un clima di fiducia nell'azienda e fra l'azienda ed i suoi interlocutori.

GE.SAT si aspetta che la costante applicazione dei principi contenuti nel presente documento sia un preciso impegno di tutti i Destinatari del Codice, fiduciosi che questo importante passo costituisca il raggiungimento di uno degli obiettivi di miglioramento necessari per consentire a GE.SAT, e quindi a tutti noi, di guardare al futuro con fiducia.

.....
Amministratore Delegato
GE.SAT S.c.a.r.l.

1. PREMESSA

1.1. La Società

GE.SAT è una società consortile che presta servizi coordinati e funzionali alla gestione dei “Nuovi Ospedali Toscani” delle Apuane, Lucca, Pistoia e Prato affidati in concessione dal “Sistema Integrato Ospedali Regionali” o SIOR (costituito tra le aziende USL n. 4 di Prato, n. 3 di Pistoia, n. 2 di Lucca, n.1 di Massa e Carrara).

La società opera su affidamento delle attività da parte della Società di Progetto SAT - concessionario - ed eroga alle quattro strutture ospedaliere in Massa Carrara, Lucca, Pistoia e Prato una serie di servizi non sanitari (anche di natura commerciale), avvalendosi di aziende specializzate (affidatari o provider di servizi) a cui, a sua volta, affida lo svolgimento delle attività operative necessarie all'espletamento di ciascun servizio.

1.2. Obiettivi del Codice Etico

Il Codice Etico ha l'obiettivo di indirizzare la gestione della Società secondo criteri di rispetto della legge, nonché di lealtà, correttezza professionale ed efficienza economica nei rapporti interni ed esterni, al fine di favorire indirizzi univoci di comportamento volti alla soddisfazione delle esigenze degli stakeholder e al consolidamento di una positiva reputazione aziendale.

Con l'approvazione del presente Codice, GE.SAT dichiara di ispirare la propria attività ai principi in esso contenuti al fine di non intraprendere, o proseguire, alcun rapporto con chiunque dimostri di non dividerne lo spirito o ne violi i principi e le regole di condotta.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui all'art. 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, adottato dalla Società: con l'adozione del Modello, la Società ha designato l'organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed alla cura del suo aggiornamento (Organismo di Vigilanza).

Il presente documento intende quindi riepilogare, anche alla luce del D.Lgs. 231/2001, i valori, la cultura aziendale e le regole comportamentali che GE.SAT pone alla base nella conduzione della propria attività. In nessun modo il perseguimento dell'interesse aziendale può prescindere dal rispetto delle normative vigenti e dai contenuti del Codice Etico.

1.3. Ambito di applicazione

Il Codice Etico si applica alla Società ed è quindi vincolante per i comportamenti di tutti i Destinatari (membri del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti e tutti coloro che, a vario titolo, agiscono in nome o per conto e nell'interesse di GE.SAT, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto).

Il presente documento riveste una particolare importanza in relazione al ruolo specifico svolto dalla Società, ossia il ruolo di coordinamento e verifica dei servizi erogati dagli affidatari o provider - che sono tra i soggetti destinatari del presente documento - che, nello svolgimento delle proprie attività (servizi), ciascuno in funzione delle specificità del servizio svolto, dovranno attenersi ai principi del

presente Codice che diventa parte integrante e sostanziale del contratto di affidamento del servizio al provider, pena la risoluzione del contratto stesso (con adozione di specifica clausola contrattuale).

Qualsiasi modifica e/o integrazione al Codice Etico dovrà essere apportata dal Consiglio di Amministrazione di GE.SAT.

Ogni Destinatario ha il dovere di: i) conoscere le norme contenute nel Codice; ii) astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice; iii) riferire ai propri superiori e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice; iv) collaborare con le strutture e/o i soggetti deputati alle attività di controllo del rispetto del presente Codice; v) non intraprendere alcuna iniziativa contraria ai contenuti del Codice.

Le violazioni delle prescrizioni del Codice devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza, come previsto dai paragrafi seguenti.

2. - VALORI AZIENDALI

2.1. Rispetto della legge ed etica

La Società assume come principio imprescindibile il rigoroso rispetto delle norme e dei regolamenti, compresi quelli di cui al presente Codice, e si adopera affinché tutti i Destinatari aderiscano a tale principio e agiscano nel rispetto dello stesso. Tale impegno dovrà valere ed essere rispettato anche da tutti coloro che intrattengano rapporti con la Società.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione della legge, né la Società approva e giustifica, comportamenti, anche di tipo associativo, finalizzati a violare la legge ovvero a costringere o sollecitare alcuno ad agire in violazione della legge. La Società non inizierà, né proseguirà, alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

L'onestà costituisce principio essenziale cui si ispira l'attività della Società: i Destinatari devono agire con la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile della Società, né in proprio, né in violazione della legge.

La Società si impegna a raggiungere accordi con i terzi formulati in modo chiaro e comprensibile e che assicurino l'equo contemperamento degli interessi delle parti.

2.2. Etica nel lavoro e tutela delle risorse umane

La Società riconosce nella gestione dell'ambiente e della "sicurezza e salute sul lavoro" una delle priorità aziendali, e pertanto stabilisce politiche, programmi e procedure per svolgere le attività in modo ecologicamente corretto e nel rispetto dell'integrità fisica e morale dei lavoratori.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, ognuno è responsabile delle azioni poste in essere durante lo svolgimento della propria attività lavorativa: tuttavia, coloro che svolgono attività direttive e di supervisione hanno anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta da coloro che sono soggetti alla loro direzione e controllo.

La Società, in particolare, si uniforma ai seguenti principi: i) non utilizzare o sostenere l'utilizzo del lavoro infantile; ii) non favorire né sostenere il "lavoro obbligato"; iii) garantire un luogo di lavoro sicuro e salubre; iv) rispettare i diritti dei lavoratori di aderire alle confederazioni sindacali; v) non effettuare alcun tipo di discriminazione; vi) non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari quali punizioni corporali, coercizione fisica o mentale e abusi verbali; vii) adeguare l'orario di lavoro a quanto previsto dalla legislazione vigente e dagli accordi nazionali e locali; viii) retribuire i Dipendenti rispettando il contratto collettivo nazionale di lavoro e quello integrativo aziendale.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

3.1. Principi generali

Rappresentatività e collaborazione

Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire con rigore e impegno professionale, al fine di tutelare la reputazione di GE.SAT, impostando con ogni interlocutore, interno o esterno, relazioni basate sulla fiducia e sulla collaborazione reciproca. I Destinatari si rendono garanti, nella conduzione quotidiana delle proprie attività, di valorizzare l'affidabilità e l'efficienza che contraddistinguono la Società.

Condotta onesta e trasparente

I Destinatari sono tenuti ad una condotta integra nel rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure interne vigenti. La convinzione di agire a vantaggio di GE.SAT non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente documento, la cui generalizzata osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento della Società.

Trasparenza e correttezza delle informazioni

I Destinatari devono assicurare veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza. GE.SAT condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette al pubblico, alle autorità di controllo e al Collegio Sindacale.

Tutela e Riservatezza delle informazioni

La Società garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate e richiede ai Destinatari di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente il consorzio o terzi. GE.SAT tutela i dati personali acquisiti nello svolgimento delle proprie attività e tratta tali dati nel rispetto delle normative vigenti e della tutela morale delle persone.

Tracciabilità e correttezza delle operazioni

Tutte le operazioni e le transazioni, intese nel senso più ampio del termine, devono essere autorizzate e registrate nel rispetto dei principi di onestà e imparzialità. In particolare le scelte di investimento devono essere autorizzate dalle Funzioni competenti che ne garantiscono la tracciabilità nonché il rispetto della normativa vigente. Spetta a tutti i Destinatari garantire che le attività svolte siano supportate da riscontri documentali e/o informatici anche al fine di permettere la congruità e la legittimità dell'operazione, nonché individuare chi l'abbia autorizzata, effettuata e registrata. GE.SAT promuove il principio del corretto comportamento nelle attività d'impresa anche con riferimento alle fattispecie di reato previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Regalie e benefici

Non è consentito chiedere, per sé o per altri, anche per interposta persona, regali, denaro o altre utilità, né accettarne, salvo utilità d'uso e di modico valore o conformi alle normali pratiche di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Società. Non è altresì consentito offrire regali, denaro o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a GE.SAT, assicurando alla stessa un vantaggio e un danno alla controparte.

Trasparenza e collaborazione

Qualora vi fossero indagini o verifiche da parte della Pubblica Amministrazione, il comportamento di ciascuno sarà ispirato a disponibilità e trasparenza. I rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con l'Amministrazione Tributaria sono improntati alla massima collaborazione nel pieno rispetto del ruolo istituzionale delle stesse. Tutti si impegnano ad evitare comportamenti che possano essere interpretati in maniera fuorviante o, comunque, quali tentativi corruttivi.

È considerata una violazione del presente Codice Etico, oltre che della legge, l'induzione di qualsiasi soggetto, con violenza, minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'Autorità Giudiziaria.

In particolare

Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio della Società devono essere ispirate alla massima correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi di controllo.

A tal fine tutti sono tenuti a: i) svolgere le mansioni loro assegnate in osservanza delle disposizioni individuate nel presente Codice Etico ed in stretta conformità alle leggi e regolamenti applicabili, anche nei rapporti con i terzi; ii) osservare tutte le disposizioni che regolano la propria condotta ed a sottoporre alla Direzione eventuali dubbi e questioni circa la legittimità di qualsiasi condotta che interessi la Società.

Sono severamente proibite e sanzionate pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e al presente Codice Etico. Tali condotte sono proibite e sanzionate indipendentemente dal fatto che siano realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per terzi o per la Società.

3.2 Conflitti d'interesse

Il conflitto di interessi si verifica quando un soggetto collegato a GE.SAT utilizza la propria posizione per profitto personale o qualora gli interessi personali entrino in conflitto con gli interessi della Società. Pertanto deve essere evitata qualsiasi forma di coinvolgimento che interferisca, o possa interferire, con la capacità del soggetto di valutare in modo imparziale le decisioni per conto di GE.SAT. I conflitti di interessi che coinvolgono il personale GE.SAT devono essere resi noti per iscritto.

Tutte le decisioni prese per conto della Società devono corrispondere al migliore interesse della stessa. Pertanto, eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse, ovvero quelle in cui un soggetto possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale

o professionale, devono essere evitate o quanto meno segnalate al proprio superiore gerarchico (ove esistente) e, nei casi più gravi, segnalate all'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni: i) svolgere una funzione di vertice ed avere personali interessi economici comuni con i fornitori; ii) accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società; iii) avere interessi affettivi personali o familiari che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società ed il modo più opportuno per perseguirlo; iv) avvantaggiarsi personalmente, tramite familiari, colleghi o interposta persona, di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni o in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

I Dipendenti non devono possedere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari rilevanti in qualsiasi società o ente che intrattenga o cerchi di intrattenere rapporti commerciali ovvero sia in concorrenza con la Società, a meno che non abbia precedentemente ottenuto l'approvazione scritta dal consiglio di amministrazione della Società.

4. RAPPORTI CON I SOCI

La Società osserva elevati standard di buon governo societario a tutela del proprio valore e della propria reputazione e garantisce, a tutti i soci, correttezza, chiarezza e parità di accesso alle informazioni societarie. La Società instaura con i soci una relazione basata sull'onestà e trasparenza negoziale e si aspetta dai propri soci un identico comportamento.

Nell'ambito della prestazione di servizi funzionali ai "Nuovi Ospedali Toscani", GE.SAT agisce nel rispetto dei criteri di correttezza sostanziale e contrattuale ai fini di una valutazione trasparente e obiettiva.

5. RAPPORTI CON I FORNITORI

Obiettiva valutazione

I processi di acquisto sono improntati alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità e alla permanente contrarietà e opposizione ad ogni forma di criminalità organizzata, anche a livello transnazionale.

Il processo di selezione dei fornitori, basato su criteri oggettivi e documentabili, avviene nel rispetto delle procedure interne, della normativa di riferimento, dei principi di correttezza, economicità e qualità. Nel selezionare i propri fornitori, GE.SAT prende in considerazione la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità delle materie prime, le credenziali degli stessi, nonché la capacità dei fornitori di garantire il rispetto della legge e, in particolare, della normativa in materia di lavoro (con particolare attenzione al lavoro irregolare e al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza), di contrasto alla ricettazione, riciclaggio e impiego illecito di denaro, nonché del Modello e del presente Codice.

Correttezza negoziale

La Società imposta i contratti con i propri fornitori in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata.

Al sopraggiungere di eventi imprevisti, la Società si impegna a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte e si aspetta dai fornitori un identico comportamento. I singoli fornitori devono dichiarare di condividere i principi enunciati dal presente documento e impegnarsi a rispettarli. La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento contrattuale, pena l'interruzione del rapporto in essere.

Trasparenza

Nei rapporti con i fornitori è fatto divieto di: i) approfittare della propria posizione al fine di ottenere qualsiasi beneficio personale; ii) dare o ricevere, sotto alcuna forma, direttamente o indirettamente, corrispettivi, regali, omaggi, ospitalità, altra forma di beneficio; iii) subire condizionamenti da parte di terzi estranei alla Società per assumere decisioni e/o eseguire atti relativi alla propria attività lavorativa o professionale. Ciò con esclusione degli omaggi di modico valore, ricevuti, ad esempio, in occasione di festività.

Chiunque riceva proposte di denaro, omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità, dovrà comunque informare immediatamente il superiore gerarchico ovvero la Direzione.

6. RAPPORTI CON GLI ENTI FINANZIATORI

I Finanziatori sono gli enti che forniscono sostegno finanziario alle scelte di investimento di GE.SAT. La Società assicura veridicità e tempestività dell'informativa richiesta da enti finanziatori, in modo tale che la loro decisione di investimento sia fondata sulla rappresentazione veritiera della situazione patrimoniale, economica e finanziaria delle stesse. A fronte di finanziamenti ricevuti, GE.SAT rispetta rigorosamente gli impegni presi con gli enti erogatori, rispettando puntualmente le scadenze concordate.

7. RAPPORTI CON I PARTNER

La Società si impegna ad operare con Partner di consolidata reputazione ed esperienza, impostando i rapporti con gli stessi nel rispetto del presente Codice. Tutti i Partner, nell'ambito dei rapporti contrattuali definiti, sono tenuti ad agire con rigore professionale oltre che nel rispetto contrattuale e delle normative vigenti. GE.SAT si aspetta che i propri Partner tengano un comportamento corretto, con particolare attenzione al rispetto delle normative e delle buone pratiche in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente.

8. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà e la dignità individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni atto o fatto volto a limitare la libertà personale e ogni manifestazione di violenza, nonché ogni fenomeno di sfruttamento dell'individuo, in generale, e della prostituzione e/o pornografia.

La Società condanna ogni comportamento discriminatorio o comunque offensivo di opinioni politiche e sindacali, religione, razza, etnia, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, stato familiare, e, in generale, di qualsivoglia caratteristica intima della persona.

La Società inoltre favorisce ogni forma di libera di associazione tra i lavoratori e riconosce espressamente il diritto alla contrattazione collettiva, inoltre ripudia ogni forma di lavoro forzato e/o l'utilizzo di qualsiasi forma di lavoro minorile.

Nella selezione e nella gestione dei rapporti con il personale si dovranno osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure aziendali. La selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti. Si devono adottare opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme clientelari.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme alle normative vigenti o comunque elusiva delle stesse.

Deve essere valutata con particolare attenzione l'assunzione di soggetti che abbiano, o abbiano avuto, relazioni dirette o indirette con la Pubblica Amministrazione. Grande rigore dovrà essere applicato nella valutazione delle candidature di parenti di impiegati della Pubblica Amministrazione, o ex impiegati della Pubblica Amministrazione e di loro parenti, che partecipino o abbiano partecipato attivamente e personalmente a trattative d'affari con la Società. Analoghe cautele devono essere tenute nei confronti di soggetti che partecipino od abbiano partecipato ad avallare le richieste effettuate dalla Società nei confronti della Pubblica Amministrazione.

In caso di assunzione di lavoratori stranieri specifica attenzione dovrà essere prestata alla verifica del permesso di soggiorno che non potrà mai essere mancante, scaduto (e non rinnovato), revocato o annullato.

La Società è costantemente impegnata nello sviluppo delle capacità e delle competenze delle Risorse Umane, in maniera tale da far sì che la creatività dei singoli trovi piena espressione e realizzazione.

Affinché la capacità e le competenze di ciascun dipendente possano essere valorizzate e ciascun dipendente possa esprimere il proprio potenziale, le funzioni aziendali e/o i soggetti deputati alla gestione delle Risorse Umane devono:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti delle risorse;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse senza discriminazione alcuna, facendo in modo che possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, orientamento politico, filosofico, sessuale e con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (inclusi, a titolo meramente esplicativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione professionale);
- valorizzare il lavoro delle risorse richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate;
- promuovere il coinvolgimento delle risorse rendendole partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- garantire le pari opportunità in tutti gli aspetti della vita professionale.

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

La Società rispetta i diritti umani fondamentali, rifiuta lo sfruttamento minorile e non utilizza il lavoro forzato (o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù), inoltre ripudia i seguenti comportamenti (vietati):

- dar luogo, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, a riduzione o mantenimento in stato di soggezione (mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, l' approfittarsi di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona);
- dar luogo a molestie, 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 e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui, ivi comprese le 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 urtarne la serenità).

E' vietata qualsiasi forma di violenza e molestia sessuale o riferita alle diversità di genere, personali e culturali ed è, pertanto, vietato:

- subordinare qualsiasi decisione rilevante per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali ovvero a caratteristiche personali e culturali;
- indurre le risorse a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità o menomazioni fisiche o psichiche nonché a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

Qualora un lavoratore dipendente ritenga di essere stato vittima di molestie o di condotte riconducibili a mobbing, avrà facoltà di rappresentare formalmente tale situazione alla Direzione per i necessari approfondimenti: la Direzione tratterà la segnalazione con la massima riservatezza possibile e verificherà, nei limiti dei poteri concessi per legge, la fondatezza della segnalazione stessa, fornendo una risposta entro 15 giorni lavorativi e adottando, se del caso, gli opportuni provvedimenti.

GE.SAT si relaziona con le organizzazioni sindacali in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nei CCNL applicabili.

9. RAPPORTI CON I CONSULENTI

Nel conferimento degli incarichi professionali, la Società si ispira ai principi di trasparenza, correttezza ed economicità e valuta l'integrità morale e deontologica dei propri consulenti, corrispondendo agli stessi compensi proporzionati all'attività svolta ed adeguatamente documentabili.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi manifesti di non voler attenersi ai principi di cui al presente Codice Etico.

10. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

10.1. Principi generali

La società conduce con la massima trasparenza ed eticità i rapporti con i soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione centrale o periferica, le autorità di vigilanza, le autorità indipendenti, i concessionari di pubblico servizio, i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio, i membri e i funzionari delle Comunità Europee, i pubblici funzionari di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali (in generale, con la P.A.).

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, intrattenute dai Destinatari devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione delle Società.

In particolare:

- tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali, anche per il tramite di collaboratori esterni o soggetti terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà, nonché di massima correttezza ed integrità;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate;
- nel caso in cui la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai Dipendenti della Società (ad es. procedure operative e di controllo);
- la Società non deve farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo qualora si possano configurare conflitti d'interesse.

10.2 Obblighi e divieti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

GE.SAT ispira la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

In linea generale, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di natura concussiva, corruttiva o di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità. In particolare, inoltre, viene precisato quanto segue.

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti, direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, nei confronti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi.

È fatto divieto di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di Governi, Pubblici Ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui il modico valore di essi non ne comprometta l'integrità e l'indipendenza. In ogni caso tali tipologie di spesa devono essere autorizzate e documentate. GE.SAT condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente regalie e benefici (denaro, beni, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) ad esponenti della Pubblica Amministrazione, a loro parenti o affini, da cui possa conseguire un indebito interesse e/o vantaggio.

Qualora un amministratore, un dipendente o un collaboratore della Società riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare la Direzione e l'Organismo di Vigilanza.

Le presenti disposizioni si applicano anche in caso di illecite pressioni ricevute in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

È vietato eludere le prescrizioni del presente Codice Etico, ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni che (anche sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle procedure aziendali), abbiano le stesse finalità vietate dal Codice Etico.

Con riguardo ad eventuali erogazioni e contributi ricevuti dalla Pubblica Amministrazione:

- non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata.

In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione la Società si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari;
- non offrire omaggi, con eccezione degli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini e sempre che non violino norme di legge o specifiche procedure aziendali;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che ne compromettano l'integrità o la reputazione.

Con specifico riguardo ai sistemi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione, inoltre, è vietato accedervi senza autorizzazione, alterarne il funzionamento, manipolare i dati in esso contenuti, o comunque falsificare, alterare o omettere dati e/o informazioni, al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio.

11. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI TERZE

I contributi a organizzazioni politiche, sindacali e di categoria, erogati sulla base di specifiche normative dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti. Tali contributi dovranno essere adeguatamente documentati. La Società, inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

La Società, infine, sempre nel rispetto dei protocolli aziendali, valuta con particolare rigore ed attenzione l'eventuale erogazione di contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni aventi carattere politico e/o sindacale.

12. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GARANTI

La Società dà piena e scrupolosa osservanza alle disposizioni emanate dalle Authority, siano esse locali, nazionali o internazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia.

La Società si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei mercati (prodotti e servizi), in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

13. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra la Società ed i media, in genere, spettano esclusivamente alle funzioni aziendali e/o ai soggetti a ciò delegati e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Ai Destinatari è fatto divieto di fornire informazioni ai rappresentanti dei media senza l'autorizzazione delle funzioni e/o soggetti a ciò delegati.

Analoga autorizzazione è necessaria per la partecipazione, in nome o in rappresentanza della società, di dipendenti a comitati, associazioni, convegni, congressi o seminari, così come per la redazione da parte degli stessi di articoli, saggi o pubblicazioni in genere. Nel caso in cui tale autorizzazione sia concessa, le informazioni e le comunicazioni destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti ed omogenee e verificate dalle funzioni aziendali a ciò delegate.

14. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

GE.SAT è disponibile a fornire contributi e sponsorizzazioni, nel rispetto della normativa vigente e dandone adeguata pubblicità, per sostenere iniziative proposte da enti pubblici e privati e da associazioni senza fini di lucro, che promuovano i valori cui si ispira il presente Codice.

15. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

15.1. Principi generali

GE.SAT adotta tutte le misure idonee a garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni sul lavoro. La Società realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa concernenti la valutazione dei rischi, il monitoraggio delle metodologie di lavoro e l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

GE.SAT promuove lo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza e si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Con riferimento all'attività svolta presso le strutture ospedaliere, tramite gli affidatari/provider di servizi, GE.SAT si impegna a promuovere costantemente la necessaria collaborazione tra il Concedente e gli affidatari dei servizi nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tutti coloro che sono preposti a dare attuazione, a vari livelli, alle norme (di legge ed interne) adottate in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni:

- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa che possa minimizzare i rischi o rimuovere le cause che possano pregiudicare la sicurezza e la salute di Dipendenti e/o terzi;
- adeguare tempestivamente e costantemente le procedure interne alla legislazione in materia;
- creare e mantenere un rapporto costruttivo e collaborativo con le Istituzioni Pubbliche preposte all'attività di controllo in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- promuovere e sviluppare programmi di formazione e di informazione specifici, diversi a seconda dei destinatari;
- effettuare specifici controlli per verificare l'effettiva fruizione degli stessi;
- effettuare controlli periodici sull'effettiva applicazione delle procedure adottate in tema di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- adottare specifiche politiche e criteri per la selezione delle società esterne cui possono essere affidati appalti di lavori/servizi;
- nella gestione di attività affidate a terzi, garantire la cooperazione ed il coordinamento tra l'attività propria della Società e quella della società appaltatrice.

15.2. Fumo

La Società si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri Dipendenti nonché la salubrità degli ambienti, fermo restando il divieto di fumare nei luoghi di lavoro. Il divieto di fumare deve intendersi esteso anche a momenti di "pausa" dal lavoro, ove tali momenti vengano consumati al di fuori delle aree a ciò dedicate, indicate dall'azienda.

15.3. Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

È vietato prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o che sortiscano analogo effetto. È fatto altresì divieto di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa. Saranno equiparati ai casi precedenti gli stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, qualora incidano sulla prestazione lavorativa e possano turbare il normale svolgimento della stessa.

16. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Società si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e persegue costantemente la salvaguardia della salute dei dipendenti e dei terzi, nonché delle comunità interessate dalle attività delle Società.

La gestione delle attività dovrà far riferimento, nel rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione e protezione ambientale, ai più adeguati criteri di salvaguardia dell'ambiente e di efficienza energetica, al fine di ridurre il relativo impatto nell'ambiente.

Con riferimento all'attività svolta presso le strutture ospedaliere, tramite gli affidatari/provider di servizi, GE.SAT si impegna a promuovere costantemente la necessaria collaborazione tra il Concedente e gli affidatari dei servizi nel rispetto della normativa in materia ambientale, oltre a porre particolare attenzione ai servizi afferenti la gestione dei rifiuti (ospedalieri e non).

In particolare, la Società svolgerà la propria attività con i seguenti obiettivi:

- favorire il miglioramento continuo delle politiche, programmi e comportamenti ambientali tenendo conto del progresso tecnologico, della conoscenza scientifica, delle aspettative della collettività;
- divulgare la “politica ambientale” attraverso l'informazione, la formazione, la consultazione ed il coinvolgimento dei Destinatari per una conduzione responsabile della loro attività nel rispetto dell'ambiente;
- valutare gli aspetti/impatti ambientali diretti ed indiretti della propria attività;
- minimizzare le conseguenze ambientali nell'ambito della produzione di rifiuti e della loro eliminazione;
- misurare e documentare i risultati ambientali eseguendo regolarmente controlli e valutazioni circa il rispetto degli obiettivi aziendali e della normativa cogente.

17. SALVAGUARDIA DEI BENI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni Destinatario è tenuto a operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare le risorse aziendali, evitando utilizzi impropri che possano esserne causa di danno o di riduzione dell'efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società, o dettati da motivi professionali estranei al rapporto con la Società. Parimenti, è cura dei Destinatari non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio di terzi.

Ognuno è custode e responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali), strumentali all'attività svolta: nessuno può fare o consentire ad altri un uso improprio dei beni assegnati e, in generale, delle risorse della Società.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le risorse aziendali della Società, per le quali si applica il generale principio di diligenza nell'utilizzo e nella custodia sopra enunciato, includono:

- tutti i beni che, in ragione dell'attività sono, a diverso titolo, nella sfera di dominio della Società;
- beni strumentali e materiali di consumo di proprietà della Società;
- beni ottenuti in concessione, in comodato o in uso da parte di Istituzioni pubbliche e private;
- applicazioni e dispositivi informatici.

Infine, non è consentito rimuovere, distruggere o eliminare qualsiasi risorsa appartenente all'azienda senza previa autorizzazione della stessa.

18. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

La Società assicura, mediante apposite procedure e controlli, che i propri sistemi informatici funzionino nel rispetto della legge, ed in particolare della normativa vigente in materia di protezione di dati personali ed informazioni, nonché di contrasto alla criminalità informatica.

Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, 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 della Società.

Deve essere garantito da tutti il necessario impegno al fine di prevenire ogni comportamento che potenzialmente potrebbe portare alla commissione di reati informatici o di trattamento illecito di dati.

19. TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e assicura che l'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati personali e, più in generale, di dati ed informazioni, avvengano nel rispetto delle vigenti norme di legge.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Società, o relative alla sua attività, di cui i Destinatari siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro e professionale, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Deve essere prestata ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni riservate e non devono utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio, relative alla Società, alla sua attività o affari, ovvero relative a soggetti che hanno rapporti con essa, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

Chiunque ritenga che sia appropriato, o legalmente necessario, divulgare o utilizzare le informazioni riservate all'esterno della Società, prima di procedere dovrà contattare e richiedere opportuna autorizzazione alla Direzione ed attendere il tempo necessario per consentire che vengano adottate idonee misure di protezione.

Nel caso in cui la Società abbia sottoscritto un accordo di riservatezza in merito alle informazioni riservate divulgate da terzi alla Società stessa, i Destinatari che ricevono tali informazioni devono attenersi ai termini del suddetto accordo. Gli obblighi di riservatezza restano in vigore anche una volta che sia cessato il rapporto di lavoro o di collaborazione.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza al fine di salvaguardare la società da indebite intrusioni od usi illeciti ed i supporti materiali od elettronici delle informazioni vengono distrutti nel rispetto delle procedure che regolano la materia e nei limiti previsti dalla legge. Più in generale, la Società si impegna a trattare i dati personali acquisiti nello svolgimento

della propria attività nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di protezione di dati ed informazioni. Dovranno essere osservate le procedure aziendali in materia di protezione dei dati personali e si potrà/dovrà: i) acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni; ii) conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza; iii) comunicare (e/o divulgare) i dati nei limiti previsti dalle procedure aziendali.

20. CORRUZIONE TRA PRIVATI

La Società ripudia e sanziona qualsiasi comportamento di tipo corruttivo anche nei rapporti fra privati. In particolare è vietato il comportamento di chi dà o promette denaro o altra utilità a qualsiasi soggetto appartenente ad altra entità, affinché quest'ultimo violi gli obblighi inerenti il proprio ufficio o l'obblighi di fedeltà verso l'ente di appartenenza. Né si deve procedere ad assecondare alcuna richiesta da parte di terzi in tal senso.

A mero titolo di esempio, sono vietate le seguenti condotte orientate a favorire un'attività o indurre violazioni contrattuali da parte di terzi: i) corruzione o uso di tangenti ii) assunzioni; iii) diffusione di informazioni riservate.

21. TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE, DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

La Società riconosce l'importanza dei diritti di proprietà industriale e intellettuale, ivi inclusi i diritti d'autore, e pertanto garantisce il costante e puntuale rispetto delle norme a tutela del diritto d'autore e della proprietà industriale e intellettuale, e condanna qualsiasi atto di contraffazione e/o di illecita utilizzazione di diritti di proprietà intellettuale e industriale altrui, ivi incluso, a mero titolo esemplificativo, l'uso non autorizzato o la contraffazione di marchi e altri segni distintivi, l'uso non autorizzato di invenzioni brevettate, la contraffazione di disegni e modelli industriali, nonché atti di pubblicazione, riproduzione (permanente o temporanea, totale o parziale), trascrizione, esecuzione, distribuzione, comunicazione al pubblico, traduzione, adattamento, prestito, noleggio, di opere altrui (incluso il software) senza l'autorizzazione del titolare dei relativi diritti d'autore.

22. PREVENZIONE DI COMPORTAMENTI A RISCHIO REATO

22.1. Premessa

Vengono di seguito esplicitati alcuni principi di comportamento specificamente destinati a scongiurare il rischio di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001. Tali principi possono costituire integrazione ed ulteriore specificazione di alcuni principi già espressi dal presente Codice, oppure l'introduzione a presidi di controllo più puntuali presenti nella Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società.

Si precisa che, per alcuni reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, la più efficace prevenzione è costituita proprio dall'aderenza comportamentale del personale alle prescrizioni impartite dal presente Codice, più che da puntuali presidi organizzativi o tecnologici predisposti dalla Società: in talune circostanze

la piena consapevolezza del personale con riferimento ai reali rischi dei propri comportamenti (awareness) è lo strumento preventivo maggiormente efficace.

22.2 Falsificazione di banconote, monete ed altro

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, rispetta la normativa in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo. E' vietato falsificare banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio della Società. È altresì vietato mettere in circolazione (accettando, acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata falsi. Chiunque riceva in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili alla Società, dovrà tempestivamente informare la Direzione e l'Organismo.

22.3 Ricettazione e riciclaggio

La Società ed i Destinatari devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in Italia e all'estero. La Società ed i Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, il riciclaggio (ovvero l'accettazione o il trattamento) o l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

La società si impegna ad acquisire, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie e reputazionali) su controparti commerciali e fornitori (in particolare se di nazionalità estera), prima di instaurare con questi rapporti contrattuali, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

22.4 RegISTRAZIONI, scritture contabili ed illeciti in materia societaria

Come sopra evidenziato, chiunque deve collaborare ad una tenuta trasparente delle scritture contabili fornendo informazioni complete e chiare ed assicurando l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni a loro cura. In particolare, inoltre, tutti i soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni contabili.

Più in generale si devono evitare e/o contrastare comportamenti che possano configurare illeciti in materia societaria e quindi, ad esempio, non sono ammessi i seguenti comportamenti: i) falsificare o indurre terzi a falsificare qualsiasi registro o documento aziendale; ii) occultare o non registrare conti, fondi, attività o disposizioni della Società, incluse voci o disposizioni fuori bilancio; iii) impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo/vigilanza o di revisione legale dei conti ai soggetti a ciò preposti o legittimati (ad es. attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici). Inoltre è vietato: i) porre in essere ogni genere di operazione societaria che possa cagionare danno ai creditori; ii) in generale, porre in essere qualsiasi condotta contraria alla salvaguardia del patrimonio aziendale e della posizione dei creditori sociali.

Tutti i soggetti preposti alle attività di natura amministrativo-contabile devono prestare la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organi ed organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

Tutti i Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze in registrazioni o scritture contabili, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico e/o alla Direzione.

22.5. Rapporti con l'autorità giudiziaria

La Società e i Destinatari garantiscono ed assicurano la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, italiana ed estera, per essa intendendosi un qualunque organo appartenente all'ordinamento giudiziario, ivi compresi gli organi inquirenti dell'Ufficio del Pubblico Ministero nonché organi giudicanti appartenenti ad ogni Tribunale (monocratico o collegiale) o Corte, in funzione temporanea o permanente.

La Società condanna ogni condotta che sia volta a ledere o intralciare il corretto svolgimento della funzione giurisdizionale in senso lato o comunque a influenzare o minare la formazione della prova nel processo. E' severamente vietato omettere o rendere dichiarazioni false o non veritiere all'autorità giudiziaria o indurre chiunque, con qualunque mezzo, a farlo.

22.6. Corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati

Si ribadisce che è severamente vietato, anche per interposta persona, offrire, promettere o dare denaro o altra utilità non dovuti affinché un soggetto compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione), ciò anche quando l'offerta o la promessa non sia accettata (induzione).

Specularmente, è severamente vietato sollecitare o ricevere, per sé o per altri, anche per interposta persona, denaro o altre utilità non dovuti, o accettarne la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà (corruzione passiva), anche quando la sollecitazione non sia accettata (induzione).

Nel caso in cui si ricevano offerte o promessa di denaro o altra utilità da parte di terzi, non solo le stesse devono essere fermamente rifiutate ma la circostanza deve essere altresì immediatamente segnalata alla Direzione e all'Organismo.

22.7. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro

La Società ripudia qualsiasi attività finalizzata a reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro in condizioni di sfruttamento, o comunque approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori, e non utilizza, assume o impiega manodopera (anche mediante attività di intermediazione) sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

La Società garantisce: i) retribuzioni in linea con la normativa vigente e la connessa contrattazione collettiva nazionale e territoriale, proporzionali alla qualità e quantità del lavoro prestato; ii) rispetto

delle disposizioni sull'orario di lavoro, sul riposo, l'aspettativa e le ferie; iii) rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; iv) il ripudio di casi di sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni di alloggio (ove necessarie) degradanti.

22.8. Immigrazione clandestina

La Società ripudia qualsiasi attività finalizzata a promuovere, dirigere, organizzare, finanziare o effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato, ovvero compiere atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

22.9. Razzismo e xenofobia

La Società ripudia qualsiasi attività di propaganda di idee fondate sulle superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero qualsiasi attività finalizzata a commettere o istigare a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. La Società ripudia altresì qualsiasi iniziativa finalizzata a commettere o istigare a commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Non sono ammessi, né tollerati, comportamenti razzisti o xenofobi (come sopra descritti), ivi compresa la partecipazione e/o supporto/assistenza ad organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi che hanno lo scopo di incitare alla discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; ciò in particolare con riferimento a qualsiasi atteggiamento di minimizzazione delle tematiche relative alla Shoa, al genocidio, ai crimini contro l'umanità, ai crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello Statuto della Corte Penale Internazionale.

23. ALTRI DIVIETI E RACCOMANDAZIONI

23.1. Circolazione di sostanze stupefacenti e materiale pornografico

E' vietato utilizzare le strutture e gli strumenti aziendali per favorire, in qualunque modo - a livello nazionale od internazionale - la circolazione di sostanze stupefacenti nonché di detenerle presso i locali delle Società o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile alla Società.

E' altresì vietato utilizzare le strutture e gli strumenti aziendali per favorire, in qualunque modo - a livello nazionale od internazionale - la circolazione di materiale pornografico (in particolare, pedo-pornografico) nonché di detenerlo presso i locali o i beni (es. computer) della Società o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile alla Società.

23.2. Crimine organizzato e terrorismo

Più in generale, è vietato favorire il crimine organizzato, nazionale e transnazionale, in qualunque sua forma. A tal fine, la Società adotta le cautele necessarie a verificare l'affidabilità delle proprie controparti, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la stessa.

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e adotta nell'ambito della propria attività le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento (anche indiretto) in ogni attività, che possa avere a qualunque titolo finalità terroristica. A tal fine, la Società non instaurerà alcun rapporto sia di natura commerciale che lavorativa con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come non finanzia o comunque agevola alcuna attività di soggetti che svolgano a qualunque titolo attività con finalità terroristica.

24. SANZIONI E CONTROLLO

24.1. Sanzioni

I Destinatari devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, devono osservare scrupolosamente le disposizioni di cui al presente Codice Etico.

I principi espressi nel Codice Etico costituiscono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro in quanto espressione del comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Ai Destinatari che violino il presente Codice verranno comminate specifiche sanzioni di cui al sistema disciplinare previsto dal Modello, al quale si rinvia.

Spetta all'Organismo il compito di valutare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente documento. In caso di accertata violazione, la funzione competente titolare del potere disciplinare provvede ad irrogare, con coerenza e imparzialità, sanzioni proporzionate alla violazione e conformi alla vigente normativa in materia di rapporti di lavoro e, ove applicabile, al sistema sanzionatorio definito nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

24.2. Segnalazione delle violazioni

La Società esige da tutti i Destinatari una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice.

Qualora qualsiasi Destinatario venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice etico, deve informarne immediatamente la Direzione e/o l'Organismo: la mancata osservanza del dovere d'informazione potrà essere oggetto di sanzione disciplinare.

In particolare, chiunque avesse notizia di comportamenti posti in essere in violazione di quanto di seguito specificato, ad esempio attuati da terzi aventi rapporti con la Società (es. affidatari e sub-affidatari), dovrà immediatamente darne segnalazione alla Direzione e all'Organismo: la mancata osservanza del dovere d'informazione potrà essere oggetto di sanzione disciplinare.

I Destinatari sono tenuti a segnalare qualsiasi violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza tramite apposita casella di posta elettronica dedicata. Le segnalazioni ricevute saranno esaminate e trattate dall'Organismo di Vigilanza con la dovuta riservatezza. La casella di posta elettronica dedicata alla comunicazione con l'Organismo è: odv@ge-sat.it.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, ha la facoltà di ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e deve motivare per iscritto le proprie decisioni. Le eventuali sanzioni vengono assunte e irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello (Parte Generale).

I rapporti tra i Destinatari, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente articolo a scopo di ritorsione. Ogni Destinatario deve cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini. I Destinatari devono partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul rispetto del Codice.

La Società mette a disposizione di soggetti apicali e sottoposti anche un'apposita modalità di segnalazione ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 231/2001 (*whistleblowing*), tramite la quale viene garantita la riservatezza del segnalante e viene applicata una specifica disciplina. Sul punto si rinvia a quanto stabilito dal Modello (Parte Generale).

25. EFFICACIA, AGGIORNAMENTO, MODIFICHE E DIFFUSIONE

Il presente Codice viene adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, con efficacia immediata, ed ogni aggiornamento, modifica o integrazione al presente Codice dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società (così come per il Modello).

Il Codice Etico dovrà essere portato a conoscenza dei Destinatari con mezzi idonei, così come la casella di posta elettronica dedicata all'Organismo di Vigilanza ed il sistema di *whistleblowing* di cui sopra. In ogni caso, il Codice Etico e i suoi aggiornamenti saranno disponibili in formato elettronico, oltre che nella intranet aziendale, in apposita Sezione dedicata, anche sul sito WEB aziendale (ove esistente), affinché tutti i Destinatari ed i terzi possano averne piena conoscenza.

Per la formazione sul Codice Etico si rinvia a quanto disposto dal Modello in materia di formazione.
