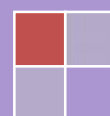


**centro per la lotta
contro l'infarto s.r.l.**

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

*Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data
18/11/2016*

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.



INDICE

INDICE	2
PREMESSA	3
Destinatari ed Ambiti di Applicazione	4
<i>PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO</i>	5
Onestà, Imparzialità, Lealtà e Reciproco Rispetto	5
Trasparenza	5
Prevenzione della Corruzione	5
Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro e Impegno Ambientale	6
Legalità	6
Correttezza	7
Diligenza	7
Riservatezza	7
Equità	7
Responsabilità Verso la Società	7
Etica Professionale	7
<i>LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI</i>	8
ETICA NEGLI AFFARI	8
Rapporti con i Clienti	8
Rapporti con i Fornitori	8
Rapporti con Istituzioni Pubbliche	9
Rapporti con i Terzi	10
Rapporti con i Collaboratori Esterni e Consulenti	10
Rapporti con la Concorrenza	11
Rapporti con i partiti Politici e le Organizzazioni sindacali	11
Antiriciclaggio	11
Antimafia	11
Conflitto d'Interesse	12
Gestione Amministrativa e Bilancio	13
Omaggi, sponsorizzazioni	13
Informazioni Riservate e Tutela della Privacy	14
Immagine della Società	14
Organizzazione Congressi di carattere medico-scientifico	14
Organizzazione di Eventi Formativi e Corsi di Formazione ECM	15
Obblighi del Personale in riferimento al Codice Etico e di Condotta	17
Ulteriori obblighi per i Responsabili di Funzione	17
Tutela delle Risorse Umane	18
Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro	19
Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti	20
Fumo	20
Molestie sul Luogo di Lavoro	20
Utilizzo e Tutela dei Beni Aziendali	20
Utilizzo e Tutela del Sistema Informatico	21
<i>ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA</i>	22
Approvazione e Diffusione del Codice	22
Organismo di Vigilanza	22
Sanzioni	25
Sanzioni nei Confronti dei Dirigenti	25
Sanzioni nei Confronti degli Amministratori e dei Sindaci	26
Sanzioni nei Confronti di Terzi	26

PREMESSA

L'etica nella conduzione degli affari favorisce il successo di un'attività imprenditoriale contribuendo a diffondere un'immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle attività poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

Sono Non Etici quei comportamenti che, assunti da singole persone, più persone od organizzazione di persone operanti per conto della *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come disciplinati da leggi e regolamenti. L'assunzione di comportamenti Non Etici compromette i rapporti tra *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* ed i soci, i propri dipendenti e collaboratori, nonché tra *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

L'odierno panorama economico e sociale propone nuove sfide in termini di sviluppo sostenibile e per una Società è oggi necessario tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell'attività aziendale ("Stakeholder").

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. ritiene dunque necessario definire con chiarezza i valori e le responsabilità che riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

Nel presente Codice Etico e di Condotta *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* individua e definisce i valori che tutti i destinatari del presente Codice – Amministratori, Collegio Sindacale, dipendenti a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, fornitori, consulenti e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.*, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi - devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in nome e/o per conto della Società stessa.

La raccomandazione rivolta ad ogni destinatario, ovunque lavori, è quello di agire con correttezza, lealtà, affidabilità, onestà e nel rispetto del presente Codice, nel fermo convincimento che l'immagine che la *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* dà di sé all'esterno, in larga misura, dipende dalle azioni del personale che vi lavora. L'integrità morale ed il rispetto dei principi di onestà, lealtà e correttezza, costituiscono la base del successo della Società, e si esprime in prodotti e servizi di qualità non meno che nella trasparenza dei rapporti con tutti i soggetti con cui si trova ad interagire per condurre la propria attività.

La diffusione del Codice Etico e di Condotta è una delle modalità adottate dalla Società per garantire e l'osservanza, la condivisione e la salvaguardia dei valori etici di riferimento.

Il documento è peraltro uno degli elementi indispensabili del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs n. 231/2001 che ha l'obiettivo specifico di prevenire la commissione dei reati considerati dal citato decreto.

Per questo stesso motivo è stato istituito l'Organismo di Vigilanza che garantisce la continua adeguatezza e l'effettiva applicazione di quanto previsto dal Codice Etico e di Condotta.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della Società può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del presente Codice etico e di Condotta.

Destinatari ed Ambiti di Applicazione

Destinatari del presente Codice Etico e di Condotta sono tutte le persone fisiche o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione delle Società nonché tutte quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società ("Amministratori"), tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato, anche occasionale, alla Società ("Dipendenti"), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino direttamente o indirettamente, per il *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* in qualità, ad esempio di Consulenti, Fornitori, Relatori, Medici, quale che sia il rapporto che li lega alla *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* e operano per perseguirne gli obiettivi ("Collaboratori" o Terzi Destinatari).

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

Tutti i Destinatari hanno l'obbligo di conoscere il contenuto del Codice Etico e di Condotta e di astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni nello stesso contenute. È preciso dovere di ogni Destinatario:

- rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Codice Etico e di Condotta;
- riferire tempestivamente al diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico e di Condotta e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle le disposizioni nello stesso contenute.
- collaborare con le strutture deputate nello svolgimento delle attività necessarie per verificare le possibili violazioni del Codice Etico e di Condotta.

Tutti i destinatari senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti a conformare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del presente Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto di quanto previsto dal Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO

Onestà, Imparzialità, Lealtà e Reciproco Rispetto

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* per il compimento della propria missione.

I dipendenti ed i collaboratori della *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.

I rapporti con gli Stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

La *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alla credenze religiose dei suoi. Non sono tollerate osservazioni spregiative o sprezzanti verso i propri colleghi con riferimento a qualsiasi caratteristica personale.

Il successo della *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* è anche basato su un genuino senso di spirito di gruppo. Ciò richiede un atteggiamento positivo, collaborativo e di rispetto per i colleghi nella consapevolezza di lavorare per un unico obiettivo comune.

Trasparenza

La Società nella conduzione dei propri affari si ispira al principio di trasparenza che è un'esplorazione del principio di onestà e prevede la rappresentazione della realtà in maniera veritiera e senza alterazioni.

Prevenzione della Corruzione

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. nella conduzione dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, vieta qualunque azione tesa a ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio dei propri interlocutori al fine di trarne vantaggio o favorire illegittimamente i propri interessi. A tal fine, *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/dal parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società medesima; è invece consentito accettare o offrire doni o favori che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

Al Personale è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, consulenti, ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la società e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la società e/o per se stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regali di modico valore possono essere elargiti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali e se non finalizzati a influenzare il ricevente.

Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro e Impegno Ambientale

Il rispetto e la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro rappresenta valore etico di primaria importanza per la Società.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei Consulenti e dei propri clienti.

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sul lavoro, a sviluppare la consapevolezza dei rischi, utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei Destinatari, dei clienti e delle collettività in cui opera. Quanto all'ambiente, **CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO** cerca un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Nel rispetto di questi valori **CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO** si impegna a:

- rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione, protezione e impatto ambientale, con l'adozione di strumenti di natura tecnica ed organizzativa a presidio della sicurezza, della salute e dell'integrità dell'ambiente;
- perseguire il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro, definendo opportune modalità di misurazione per la loro sistematica valutazione;
- finalizzare la promozione di processi sempre più eco-compatibili, caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori e dei terzi;
- rispettare la normativa vigente in materia ambientale e le prescrizioni autorizzative applicabili, operando al fine di assicurare la tutela dell'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento.

Tutti i dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, devono partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, al rispetto della normativa applicabile in materia ambientale e alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. non accetta alcun compromesso in relazione alla Salute e Sicurezza sul Lavoro e crede fermamente nell'importanza di garantire la sicurezza dei suoi dipendenti, terzi, visitatori e altri stakeholder coinvolti nelle attività svolte dalla Società.

Legalità

A tutti i Destinatari è richiesto il rispetto delle leggi primarie e secondarie italiane e degli eventuali paesi esteri in cui la società potrà esercitare la propria attività, delle disposizioni interne della società, comprese quelle del presente Codice Etico e di Condotta, nonché di tutti gli accordi, contratti convenzioni con i soggetti terzi.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;

- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Correttezza

Ciascun Destinatario deve agire in modo assolutamente corretto sia nei rapporti esterni che interni all'organizzazione aziendale, evitando qualsiasi comportamento contrario ai principi di lealtà, onestà, integrità morale, responsabilità, rispetto reciproco e buona fede.

Diligenza

I destinatari devono operare con il massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

Riservatezza

Ogni informazione, dato o documento conosciuto durante la propria attività lavorativa, è riservato e non può essere divulgato in alcun modo se non in coerenza con le procedure aziendali.

Equità

Ogni comportamento in essere dovrà essere ispirato a valori di obiettività ed imparzialità evitando ogni forma di favoritismo o discriminazione.

Responsabilità Verso la Società

Ogni comportamento ed attività dei Destinatari dovrà salvaguardare l'onorabilità, la reputazione e l'immagine dell'azienda verso l'esterno.

Etica Professionale

Ciascun Destinatario deve svolgere gli incarichi e le mansioni affidate con il massimo grado di responsabilità professionale e morale.

LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

ETICA NEGLI AFFARI

I Destinatari nei rapporti d'affari si ispirano ai principi di legalità, lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, verificabilità ed efficienza.

Tutte le azioni, le operazioni ed i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, trasparenza ed alla legittimità sia sotto l'aspetto formale che sostanziale in conformità alle norme vigenti ed alle procedure interne.

Ai Destinatari è pertanto richiesto di non intraprendere alcuna azione o stipulare alcun patto o accordo senza avere preventivamente accertato che questi siano coerenti e conformi:

- al presente Codice Etico e di Condotta ed ai valori e principi che lo ispirano;
- al sistema legislativo e normativo.

Ciascun Destinatario è tenuto a svolgere le attività di propria competenza con impegno e rigore professionale fornendo un contributo professionale adeguato alle funzioni ed alle responsabilità assegnate creando in tal modo valore aggiunto per la *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.*

Rapporti con i Clienti

La Società persegue il proprio successo attraverso l'erogazione dei servizi, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza e garantendo la massima sicurezza, serietà e professionalità.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

I comportamenti assunti sono improntati a tenere strettamente riservate le informazioni acquisite nel corso dell'attività, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy.

È fatto obbligo ai Dipendenti di *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;

Rapporti con i Fornitori

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. richiede ai propri fornitori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente Codice Etico di Condotta e si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno nella condivisione dei principi e dei contenuti del presente Codice, promuovendo la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance etiche.

Nei rapporti di fornitura di beni e di prestazione di servizi, la Società opera nel rispetto della normativa, dei principi del presente Codice e delle procedure interne adottate anche in relazione al Sistema di Gestione della Qualità realizzato da CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO.

I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, con i medesimi.

È in ogni caso proibito promettere o versare somme di denaro o altre utilità a rappresentanti e/o dipendenti di fornitori o potenziali fornitori (o a persone a questi vicini) con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di, CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO anche a seguito di illecite pressioni.

Rapporti con Istituzioni Pubbliche

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. La documentazione necessaria a ricostruire ed a mantenere traccia delle diverse fasi attraverso le quale la *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione deve essere raccolta e conservata nel rispetto delle procedure aziendali interne.

I Destinatari non devono promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, sia italiane che estere, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità di giudizio dell'interlocutore.

Non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

E' peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie), la Società possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, ivi compresi rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con beni di modico valore.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità, esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documentazione, tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo;

- trasparente e verificabile per quanto attiene alla provenienza del denaro;
- identificabile quanto alla provenienza dei fondi o dei beni o di altre utilità in essa coinvolti.

Rapporti con i Terzi

Sono proibite senza eccezioni, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, né accettare direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a/di terzi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o favorire l'emissione di un atto d'ufficio o per ottenere in modo improprio vantaggi o favori per la Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato secondo quanto definito dalle procedure interne.

Rapporti con i Collaboratori Esterni e Consulenti

Ai Collaboratori/Consulenti esterni viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice.

Gli accordi con i collaboratori esterni (che includono l'impegno degli stessi a non effettuare operazioni o pagamenti impropri) sono redatti con particolari forme stabilite e, comunque per iscritto, e devono essere stipulati prima dell'inizio dell'attività.

A tale scopo, ogni esponente aziendale, in rapporto alle proprie funzioni, cura di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori esterni;
- selezionare solo soggetti con buona reputazione; l'accordo deve intervenire direttamente con la persona fisica che presta il servizio e con nessun'altra parte;
- includere nei contratti di collaborazione esterna l'obbligo di attenersi ai principi esposti nel presente Codice e stabilire adeguate sanzioni per la sua violazione, quali ad esempio, la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni, anche con riferimento a violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l., prima della sottoscrizione del contratto con il cliente pubblico, richiede ai suoi collaboratori esterni la dichiarazione di non trovarsi in situazioni conflitto d'interesse con l'Ente Pubblico per il quale devono supportare *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO* nell'erogazione del servizio.

Il compenso da corrispondere ai collaboratori esterni è commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

I pagamenti non possono effettuarsi né in contanti, salvo casi eccezionali adeguatamente documentati, né in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, salvo espresse indicazioni formalmente fornite da quest'ultima.

Rapporti con la Concorrenza

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. riconosce che la concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo della Società stessa.

Pertanto, è richiesto a tutti i Destinatari di dare piena e scrupolosa osservanza alle regole che tutelano la concorrenza.

Inoltre, nessun Destinatario può intraprendere iniziative finalizzate ad incidere in modo scorretto sul mercato: non è consentita, la ricerca di accordi illeciti per il controllo dei prezzi, accordi per la ripartizione territoriale del mercato, né altre azioni tendenti a creare condizioni di vantaggio illecito o a deformare le regole che governano il libero mercato.

Rapporti con i partiti Politici e le Organizzazioni sindacali

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali o partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti, e impronta le relazioni con i medesimi a principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

Antiriciclaggio

I Destinatari adottano comportamenti al fine di garantire che la *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* non sia in alcun modo ed in nessuna circostanza implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali; inoltre, s'impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di instaurare relazioni d'affari o stipulare contratti i Destinatari preposti, se ritenuto necessario, sono tenuti a raccogliere informazioni circa la reputazione della controparte, nel rispetto delle procedure interne.

Antimafia

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate, possano condizionare l'attività d'impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all'interno della propria organizzazione.

Al tal fine, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle procedure stabilite dalla *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* per la valutazione dell'affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori, clienti).

Tale valutazione prende in considerazione diversi aspetti, specificati nel dettaglio nelle procedure interne di riferimento, tra i quali è utile ricordare:

- la sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;
- l'applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;

- l'applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali;
- imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito;
- intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;
- mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva;
- mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo (pizzo, messa a posto, offerte ecc.) da chiunque formulate; ciascun Destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l'Organismo di Vigilanza e l'autorità di polizia.

Conflitto d'Interesse

La *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* si impegna a mettere in atto misure idonee a evitare che i soggetti coinvolti nelle attività siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si ha un conflitto d'interesse quando le attività economiche personali e familiari del destinatario sono inconciliabili con le mansioni che lo stesso destinatario ricopre all'interno della Società.

La situazione di conflitto d'interesse interferisce negativamente sulla capacità dei destinatari di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Società e in generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Tutti i Destinatari devono evitare che si possano creare situazioni di conflitto d'interesse e devono comunicare tempestivamente al diretto superiore eventuali interessi personali in conflitto con gli interessi della Società.

Conflitti d'interesse possono verificarsi in riferimento a:

- presenza di interessi economici del Destinatario, correlati all'operato di possibili fornitori, o Clienti o di altre Società comunque connesse;
- incarichi assunti dal Dipendente o dal Collaboratore in Società concorrenti che abbiano interessi in conflitto con la Società;
- utilizzo improprio di informazioni riservate ottenute durante lo svolgimento della propria attività.

Qualora si trovino in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, i Destinatari deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

Gestione Amministrativa e Bilancio

La *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti, adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati ispirandosi al principio di trasparenza contabile che si traduce nella verità, nell'accuratezza e nella completezza dell'informazione di base per le registrazioni contabili.

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

A tal fine, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- la disponibilità dei documenti attestanti le caratteristiche e le motivazioni alla base di ciascuna operazione;
- l'agevole ricostruzione cronologica delle operazioni;
- la verifica sul rispetto del processo di decisione, di autorizzazione, di erogazione e di controllo.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici, in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse della Società in mancanza di adeguata documentazione di supporto.

Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Omaggi, sponsorizzazioni

Sono consentiti solo omaggi e sponsorizzazioni di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso tali omaggi, regali o sponsorizzazioni devono sempre essere effettuati in conformità alle regole aziendali e documentati in modo adeguato.

Le sponsorizzazioni e i contributi possono essere finalizzati alla realizzazione di studi, ricerche, congressi ed avere per oggetto tematiche di immediato interesse per CENTRO PER LA LOTTA CONTROL'INFARTO.

Informazioni Riservate e Tutela della Privacy

I Destinatari devono rispettare gli obblighi di segretezza imposti loro riguardo relativamente ai segreti aziendali ed alle informazioni confidenziali (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.), ferma restando la trasparenza delle attività poste in essere dalla *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.*

Tutti i Destinatari sono tenuti alla corretta gestione delle informazioni privilegiate di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito delle mansioni assegnate.

Il trattamento dei dati personali da parte della Società è diretto esclusivamente all'espletamento delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività e secondo modalità che assicurano il pieno rispetto della normativa vigente.

Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy secondo le modalità specificate dalle procedure interne.

L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Immagine della Società

L'immagine della *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* è costituita anche dalla presentabilità, gentilezza, onestà professionalità di colui che lo contatta il Cliente. Di tanto i Destinatari si dichiarano consapevoli.

Organizzazione Congressi di carattere medico-scientifico

I congressi e i convegni (ivi compresi i convegni sponsorizzati, i corsi ECM e i meeting di ogni tipo), aventi carattere medico-scientifico sono organizzati direttamente dalla *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO*

A tale riguardo la Società:

- in qualità di Provider, verifica l'attendibilità e la rilevanza dell'ente scientifico, l'individuazione e la scelta degli Eventi e del valore del relativo tema scientifico nonché la corretta contrattualizzazione del rapporto con il medesimo ente scientifico;
- il Responsabile della Progettazione/Coordinatore Scientifico/Responsabile Congressuale ove necessario e previsto, e comunque nel pieno rispetto delle leggi di volta in volta applicabili, ricerca i finanziamenti e le sponsorizzazioni eventualmente necessari per l'evento fra una pluralità di sponsor (società farmaceutiche e non);
- gli Eventi sono organizzati nel pieno rispetto delle leggi di volta in volta applicabili, delle linee guida contenute nel Documento di riferimento (ad es. in tema di localizzazione e durata degli Eventi, destinatari e partecipanti, relatori, eventi collaterali, ospitalità di terzi accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma);

Per ciascun Evento, la Società, per il tramite del Comitato Scientifico, verifica in particolare:

- a. la stretta aderenza tra il tema scientifico dell'Evento e la specializzazione ed area di interesse scientifico del singolo relatore e/o partecipante e i criteri di selezione dei relatori e dei partecipanti (ad es. sulla base dei relativi curricula vitae);

- b. la trasparenza organizzativa dell'Evento nei rapporti tra l'ente scientifico e gli sponsor (es. società farmaceutiche), nonché la trasparenza nelle relative movimentazioni economiche che devono sempre risultare da documenti scritti; a tal fine, è obbligatorio conservare per un periodo di 5 anni tutta la corrispondenza intercorsa con l'ente scientifico, con gli sponsor e con i relatori dell'Evento;
- c. il possesso da parte dei relatori dell'autorizzazione preventiva dell'ente/amministrazione di appartenenza eventualmente richiesta dalla legge per la partecipazione all'Evento (ovvero, in tali casi, l'esistenza di un regolamento interno o di procedure adottate dall'amministrazione di appartenenza, dalle quali emerga che l'autorizzazione preventiva non è necessaria);
- d. l'ammontare degli onorari da corrispondere ai medici relatori (che devono risultare da documenti scritti e devono essere effettuati mediante sistemi di pagamento rintracciabili) e delle sponsorizzazioni, avendo cura di richiedere agli sponsor (es. società farmaceutiche) specifiche garanzie di correttezza e trasparenza (anche attraverso la previa verifica dell'adozione da parte dello sponsor di un modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e la richiesta di adeguate garanzie contrattuali in merito al rispetto delle leggi applicabili);
- e. le modalità di pagamento al fine di evitare anomalie (ad es. su conto intestato a soggetti diversi da quelli effettivamente beneficiari o pagamenti su conti esteri a favore di residenti in Italia);
- f. che i soggetti indicati come relatori e come tali remunerati per il contributo offerto abbiano effettivamente partecipato all'evento.

Organizzazione di Eventi Formativi e Corsi di Formazione ECM

Tutte le iniziative ECM (tra cui le manifestazioni, gli eventi e i corsi di formazione residenziali, nazionali, aventi carattere scientifico) sono organizzati da CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO, che riceve incarico di società scientifiche, fondazioni riconosciute dallo Stato, per la stipula di contratti di sponsorizzazione dei congressi ed eventi medico scientifici accreditati dal Ministero della Salute e per l'organizzazione scientifica del medesimo evento. L'organizzazione degli Eventi Formativi avviene in modo trasparente e nel pieno rispetto delle normative eventualmente applicabili.

Con riferimento ai corsi ECM, CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO, opera in qualità di Provider riconosciuto dal Ministero della Salute ed iscritto nel relativo albo.

A tale riguardo CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO, garantisce:

- a. la qualità scientifica e l'integrità etica di tutte le attività educazionali relative all'evento realizzato nonché l'attendibilità, serietà ed eticità delle informazioni divulgate in esecuzione dello stesso essendo responsabile scientifico dell'evento;
- b. la conformità della propria attività di Provider del singolo evento alla Normativa ECM, alle circolari ed ai regolamenti applicabili in materia di Educazione Continua in Medicina, compresa la presentazione ai fini dell'accreditamento, la gestione dei relatori, il controllo

della correttezza scientifica e etica dell'evento, la conservazione di tutti i contratti con gli sponsor e l'eventuale esibizione degli stessi agli ente ministeriale accreditante;

- c. il rispetto da parte dello sponsor della Normativa ECM;
- d. che il Coordinatore Scientifico, verifichi preliminarmente l'attendibilità e la rilevanza dell'ente scientifico, l'individuazione e la scelta degli eventi e del valore del relativo tema scientifico nonché la corretta contrattualizzazione del rapporto con il medesimo ente scientifico, sotto il controllo del PCA della Società;
- e. che il COM, ove necessario e previsto, e comunque nel pieno rispetto delle leggi di volta in volta applicabili, ricerchi i finanziamenti e le sponsorizzazioni eventualmente necessari per l'evento fra una pluralità di sponsor (società farmaceutiche e non);

Per ciascun Evento, la Società, per il tramite del Comitato Scientifico, verifica in particolare:

- a. la stretta aderenza tra il tema scientifico dell'Evento e la specializzazione ed area di interesse scientifico del singolo relatore e/o partecipante e i criteri di selezione dei relatori e dei partecipanti (ad es. sulla base dei relativi curricula vitae);
- b. la trasparenza organizzativa dell'Evento nei rapporti tra l'ente scientifico e gli sponsor (es. società farmaceutiche), nonché la trasparenza nelle relative movimentazioni economiche che devono sempre risultare da documenti scritti; a tal fine, è obbligatorio conservare per un periodo di 5 anni tutta la corrispondenza intercorsa con l'ente scientifico, con gli sponsor e con i relatori dell'Evento;
- c. il possesso da parte dei relatori dell'autorizzazione preventiva dell'ente/amministrazione di appartenenza eventualmente richiesta dalla legge per la partecipazione all'Evento (ovvero, in tali casi, l'esistenza di un regolamento interno o di procedure adottate dall'amministrazione di appartenenza, dalle quali emerga che l'autorizzazione preventiva non è necessaria);
- d. l'ammontare degli onorari da corrispondere ai medici relatori (che devono risultare da documenti scritti e devono essere effettuati mediante sistemi di pagamento rintracciabili) e delle sponsorizzazioni, avendo cura di richiedere agli sponsor (es. società farmaceutiche) specifiche garanzie di correttezza e trasparenza (anche attraverso la previa verifica dell'adozione da parte dello sponsor di un modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e la richiesta di adeguate garanzie contrattuali in merito al rispetto delle leggi applicabili);
- e. le modalità di pagamento al fine di evitare anomalie (ad es. su conto intestato a soggetti diversi da quelli effettivamente beneficiari o pagamenti su conti esteri a favore di residenti in Italia);
- f. che i soggetti indicati come relatori e come tali remunerati per il contributo offerto abbiano effettivamente partecipato all'evento.

ETICA NEI RAPPORTI DI LAVORO

Obblighi del Personale in riferimento al Codice Etico e di Condotta

Il presente Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente o collaboratore della *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.*

La violazione delle norme contenute nel presente Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare azioni per il risarcimento dei danni dalla stessa violazione causati.

I dipendenti sono pertanto tenuti a:

- far proprie le disposizioni e le politiche del presente Codice riguardanti la loro specifica mansione;
- porre in essere azioni e comportamenti coerenti con il presente Codice ed astenersi da ogni condotta che possa ledere la *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al presente Codice;
- consultare l'Organismo di Vigilanza, per ottenere eventuali necessari chiarimenti circa l'interpretazione e la corretta applicazione di quanto previsto dal presente Codice;
- cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione alle possibili violazioni del presente Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini, e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul rispetto di quanto previsto dal presente Codice.

Ulteriori obblighi per i Responsabili di Funzione

Ogni Responsabile di Unità/Funzione della Società ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare i collaboratori all'osservanza del presente Codice e delle procedure di riferimento;
- operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- collaborare nella selezione dei collaboratori interni ed esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare le norme del Codice e le procedure;
- adottare, per quanto di propria competenza le misure necessarie per rimuovere o prevenire situazioni pregiudizievoli ad una condotta conforme ai principi etici da parte dei collaboratori della Società.

Tutela delle Risorse Umane

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuno.

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. riconosce che la propria crescita è dovuta anche ad un forte gioco di squadra in cui il rispetto reciproco e la comune fiducia fanno sì che il fattore lavoro, analiticamente e complessivamente considerato sia, per una pluralità di aspetti, un elemento di soddisfazione per tutti.

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. ripudia qualsiasi forma di discriminazione in relazione a età, razza, ceto, origine nazionale, sesso, religione, invalidità, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica, assicurando che i criteri utilizzati nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, nella progressione di carriera, nel licenziamento o nel pensionamento siano basati esclusivamente su parametri di merito e di competenza e comunque legati alle prestazioni lavorative.

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. in ottemperanza alla normativa vigente in materia di assunzioni, si impegna a:

- a. non usufruire del lavoro infantile (persone con meno di 15 anni o comunque dell'età stabilita dalla legislazione locale) né a favorirne l'utilizzo;
- b. non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato (lavoro o servizio ottenuto da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente – es. lavoro non volontario, lavoro forzato, lavoro in condizioni di schiavitù);
- c. non richiedere al personale di lasciare depositi o gli originali dei documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro;
- d. rispettare il diritto dei lavoratori di aderire e di formare sindacati a propria scelta ed il diritto alla contrattazione collettiva;
- e. facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati per legge;
- f. garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati sul luogo di lavoro e che possano comunicare con i lavoratori rappresentati;
- g. adeguarsi all'orario di lavoro previsto dalle leggi in vigore e dagli standard italiani;
- h. garantire il rispetto dei minimi retributivi legali o contrattuali per il settore di riferimento, avendo altresì riguardo al fatto che il salario deve comunque soddisfare i bisogni essenziali e deve essere disponibile una parte di reddito ad uso discrezionale del lavoratore;
- i. garantire che la busta paga sia chiara e comprensibile per tutti;
- j. assicurare che la retribuzione venga elargita in maniera conveniente ai lavoratori (contanti, assegni, versamenti su c/c);
- k. garantire che non siano stipulati accordi di lavoro nero o falso apprendistato, per evitare l'adempimento degli obblighi in materia di lavoro.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto, nonché l'impegno al rispetto del CCNL e di quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta. Il collaboratore viene altresì esaurientemente informato dai Responsabili aziendali competenti riguardo alle caratteristiche della funzione e le mansioni da svolgere, gli elementi normativi e contributivi del contratto, la normativa e le procedure operative adottate dalla Società, le misure di sicurezza da adottare per la prevenzione dei possibili rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'attività lavorativa ed ogni altra attività formativa richiesta dalle specifiche mansioni da svolgere, formazione erogata anche per "affiancamento".

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. non utilizza direttamente né favoriscono indirettamente l'uso di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, violenza verbale.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali la Società salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

Qualsiasi dipendente che si senta trattato ingiustamente all'interno della Società dovrà riferirlo al diretto responsabile o all'Organismo di Vigilanza.

Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. si impegna a garantire un luogo di lavoro salubre e sicuro, realizzando le misure per la prevenzione di incidenti, sia nel corso del lavoro e delle attività svolte, sia in conseguenza di esse, minimizzando, per quanto ragionevolmente prevedibile, i pericoli presenti nell'ambiente di lavoro.

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. adotta Sistemi per individuare, evitare o rispondere a potenziali minacce alla Salute e Sicurezza delle persone in conformità al D.Lgs 09 aprile 2008, n.81 ed al D.Lgs 03 Agosto 2009, n.106 (Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro).

Nell'ambito di tali Sistemi sono nominati: il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) responsabile nel garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il Medico Competente (MC), l'Addetto al Primo Soccorso (APS), l'Addetto alla Prevenzione Incendi ed Emergenze (API) ed il Rappresentante dei lavoratori per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (RLS).

La Società s'impegna altresì a fornire a tutto il personale, anche di nuova assunzione o ri-assegnato ad altre mansioni, una formazione regolare e documentata in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Ciascun lavoratore è tenuto al rispetto delle misure di sicurezza predisposte dal Datore di Lavoro in ottemperanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro. Inoltre, ciascun lavoratore ha il preciso dovere, direttamente o attraverso il proprio rappresentante (RLS), di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o al proprio diretto superiore eventuali carenze prevenzionistiche o situazione di rischio riscontrate sui luoghi di lavoro.

Il lavoratore ha il dovere di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella dei lavoratori con cui condivide spazi e ambienti di lavoro.

Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

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

Fumo

E' vietato fumare negli ambienti di lavoro e nei luoghi accessibili al pubblico.

La Società in ogni caso, terrà in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte dei fumatori, individuando apposite aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

Molestie sul Luogo di Lavoro

La Società esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali, a mero titolo di esempio: la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui, l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Qualsiasi dipendente si senta molestato all'interno della Società dovrà riferirlo all'Ufficio del Personale o all'Organismo di Vigilanza.

Utilizzo e Tutela dei Beni Aziendali

Ognuno è custode responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessun dipendente può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.*

Il personale della *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* deve usare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego.

Qualsiasi dipendente che abbia accesso alla posta elettronica o mezzi di comunicazione simili non può utilizzare impropriamente tali mezzi per qualsiasi scopo o causa che possa essere ritenuto socialmente o moralmente inaccettabile.

In particolare, è fatto divieto di consultare, distribuire, divulgare, pubblicizzare, cedere materiale con contenuto pornografico mediante l'uso di beni aziendali quali PC e Notebook e mediante l'uso del collegamento aziendale alla rete internet.

Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile di beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo distorto o dannoso per il patrimonio e/o la reputazione della *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.*

Utilizzo e Tutela del Sistema Informatico

Nell'utilizzo delle risorse Informatiche e Telematiche, i Destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole e le procedure di sicurezza interne.

È fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterare in qualsiasi modo il funzionamento od intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* può giustificare il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi Informatici delle Società stesse o di terzi.

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Approvazione e Diffusione del Codice

Il Codice Etico e di Condotta è approvato dal Consiglio d'Amministrazione della *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Organismo di Vigilanza.

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare la Società provvede alla comunicazione del Codice attraverso le seguenti modalità:

- informativa al personale sull'adozione del Codice Etico e di Condotta;
- consegna di copia del Codice ai dipendenti, previa sottoscrizione di una dichiarazione di avvenuta ricezione;
- informativa ai *Destinatari* esterni;
- inserimento nei contratti stipulati dalla *CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l.* (con particolare riferimento ai contratti con Fornitori, Consulenti, Relatori, Medici) di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza e della rilevanza contrattuale del Codice Etico e di Condotta, del seguente tenore:

“Codice Etico e di Condotta”: la Società nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti, si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico e di Condotta. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e di Condotta da parte della controparte contrattuale potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione per giusta causa in danno del presente contratto”.

CENTRO PER LA LOTTA CONTRO L'INFARTO S.r.l. si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico e di Condotta, sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza e da tutti i soggetti coinvolti ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante nonché sulla base delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria di riferimento.

Il presente Codice Etico e di Condotta avrà efficacia a partire dal 01/01/2017

Il Codice Etico e di Condotta è consultabile sul sito internet www.centrolottainfarto.it

Organismo di Vigilanza

Per la completa osservanza delle norme contenute nel presente Codice viene istituito un Organismo di Vigilanza con caratteristiche di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

L'Organismo di Vigilanza promuove altresì le iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Codice Etico e di Condotta.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Rientrano tra le competenze dell'OdV le seguenti attività (in via indicativa e non esaustiva):

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e di Condotta segnalando le eventuali inadempienze ai Responsabili di Funzione e/o alla Direzione aziendale;
- vigilare sulla continua adeguatezza del Codice Etico e di Condotta rispetto alle politiche, alla Mission ed agli indirizzi gestionali stabiliti dai vertici aziendali e rispetto ad eventuali modifiche organizzative e normative;
- assicurare che il Codice Etico e di Condotta sia uno strumento efficace per la prevenzione di specifiche categorie di reati, (quali, ad esempio: reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, ai reati in materia di Salute e sicurezza sul lavoro, ai reati ambientali, reati informatici);
- garantire che i contenuti del Codice Etico e di Condotta sia compreso e condiviso da tutti i collaboratori della società;
- acquisire presso tutti i *Destinatari* del Codice Etico e di Condotta la documentazione aziendale e le informazioni ritenute utili per assolvere alle proprie funzioni e responsabilità;
- valutare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Codice Etico e di Condotta, nonché del livello di conoscenza dello stesso;
- assicurarsi che siano svolte opportune iniziative di informazione e formazione sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Codice Etico e di Condotta nonché del livello di conoscenza dello stesso, anche sulla base delle richieste di chiarimento e delle segnalazioni pervenute;
- svolgere attività di reporting nei confronti degli organi sociali.

L'OdV ha libero e pieno accesso alla documentazione della Società.

Sanzioni

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari e dai soggetti aventi relazioni d'affari con le Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cc.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

In particolare potranno essere emesse le seguenti sanzioni:

- RICHIAMO ORALE, per le infrazioni di minima gravità;
- RICHIAMO SCRITTO, nei casi di recidiva nelle infrazioni di minima gravità;
- MULTA, nei casi di infrazioni ritenute di maggiore gravità dovute a negligenza;
- SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la multa;
- LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle violazioni che prevedono la sospensione e nelle ipotesi di violazioni di rilevante gravità.

Sanzioni nei Confronti dei Dirigenti

Per quanto attiene ai Dirigenti, poiché la contrattazione collettiva applicata non prevede un vero e proprio sistema disciplinare per gli stessi, per l'applicazione delle sanzioni si dovrà fare riferimento a quanto previsto dal contratto individuale.

In mancanza di specifica previsione nel contratto individuale, nel caso in cui la violazione delle norme di condotta sia posta in essere da un Dirigente, troveranno applicazione le misure disciplinari applicabili ai Dipendenti di cui all'art. 26, con riferimento specifico al CCNL Dirigenti ed Industria. Inoltre, in riferimento alla procedura da applicare ed in accoglimento dell'orientamento più rigoroso della Suprema Corte, appare opportuno procedere secondo le prescrizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, ritenuto da più sentenze della Corte di Cassazione applicabile anche ai Dirigenti con le seguenti precisazioni in ordine alla sospensione ed al licenziamento:

- SOSPENSIONE: il Dirigente che, nell'ambito delle aree/processi a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta o violi le procedure interne dal medesimo previste, dovrà essere sottoposto alla sanzione disciplinare della sospensione dal lavoro per un lasso di tempo adeguato all'importanza della violazione commessa, comunque non superiore a 10 giorni, con corrispondente decurtazione del compenso, e potrà essere trasferito ad altra sede territoriale o ad altro settore funzionale, con parità di mansioni, laddove al comportamento sanzionato consegua una necessità obbiettiva derivante da ragioni d'incompatibilità ambientale. In ipotesi di reiterazione del comportamento, il Dirigente sarà tenuto - oltre all'applicazione di quanto precedentemente descritto - anche al versamento di una penale per una somma pari al 50% dell'importo di una retribuzione mensile.

- Licenziamento: Il Dirigente che, nell'ambito dei processi/attività a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico e di Condotta o violi le procedure interne dal medesimo previste, compiendo con ciò un atto contrario all'interesse della Società ovvero ponendo in essere una condotta diretta in modo non equivoco a commettere uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/01, sarà per ciò stesso sottoposto a licenziamento.

Le sanzioni saranno applicate, decorsi 5 giorni dalla contestazione scritta, dal Consiglio d'Amministrazione.

Sanzioni nei Confronti degli Amministratori e dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza, avuta notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte da parte di uno o più Sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il CdA e l'intero Collegio Sindacale. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Sanzioni nei Confronti di Terzi

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico e di Condotta potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1456 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.