

CODICE ETICO

Indice

PREMESSA.....	3
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
1.1 Obiettivi del Codice.....	4
1.2 Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico	4
CAPO II – PRINCIPI GENERALI.....	4
2.1 Mission di ESSEDUE GROUP S.R.L.	4
2.2 Vision di ESSEDUE GROUP S.R.L.	5
2.3 Valori di ESSEDUE GROUP S.R.L.....	5
2.3.1 Rispetto	5
2.3.2 Responsabilità.....	5
2.3.3 Crescita e valorizzazione	5
2.3.4 Passione.....	5
2.3.5 Eticità.....	5
2.3.6 Correttezza	6
2.3.7 Trasparenza	6
CAPO III – IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	6

CAPO IV – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE	<u>6</u>
4.1 Organi sociali.....	<u>6</u>
4.2 Valore delle risorse umane.....	<u>7</u>
4.3 Obblighi del personale.....	<u>7</u>
4.4 Legalità.....	<u>7</u>
4.5 Miglioramento continuo della qualità.....	<u>7</u>
4.6 Tutela della privacy e gestione delle informazioni riservate.....	<u>8</u>
4.7 Norme di comportamento per il personale.....	<u>8</u>
4.8 Prevenzione del conflitto di interessi.....	<u>9</u>
4.9 Donazioni, omaggi e regali.....	<u>9</u>
4.10 Prevenzione del Riciclaggio e Autoriciclaggio.....	<u>9</u>
4.11 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	<u>9</u>
CAPO V – REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON I TERZI	<u>100</u>
5.1 Rapporti con gli stakeholder in senso lato.....	<u>100</u>
5.2 Rapporti con i fornitori.....	<u>100</u>
5.3 Rapporti con il personale.....	<u>100</u>
5.3.1 Selezione del personale.....	<u>100</u>
5.3.3 Doveri del personale.....	<u>111</u>
5.3.4 Utilizzo dei beni aziendali.....	<u>122</u>
5.4 Rapporti con le Istituzioni ed i Pubblici Ufficiali.....	<u>122</u>
5.5 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni.....	<u>133</u>
CAPO VI – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE	<u>133</u>
6.1 Attuazione e controllo del Codice etico.....	<u>133</u>
6.2 Comunicazione e formazione del personale.....	<u>144</u>
6.3 Organismo di Vigilanza e controllo.....	<u>144</u>
6.4 Sistema disciplinare.....	<u>155</u>
6.5 Dovere di segnalazione.....	<u>155</u>

PREMESSA

ESSEDUE GROUP S.R.L. nasce nel 2007 dall'unione di un gruppo di professionisti con esperienza ventennale maturata nel settore medicale.

In particolare, nell'ambito del settore urologico, la Società ha sviluppato una competenza unica in Italia nella importazione, distribuzione e rivendita di prodotti elettromedicali e dispositivi per la sala operatoria.

ESSEDUE GROUP S.R.L. è oggi un partner privilegiato di alcune delle più importanti aziende internazionali di elettromedicali, vantando collaborazioni con presidi ospedalieri pubblici e privati.

ESSEDUE GROUP S.R.L. assicura la massima qualità dei propri servizi, curandone tutti gli aspetti a livello scientifico, organizzativo, economico e comunicativo.

La società ha maturato negli anni una professionalità unica ed ha incentrato la propria strategia sulla soddisfazione del cliente, mettendo a disposizione degli operatori sanitari tecnologie all'avanguardia accompagnate da un servizio di alta qualità.

Attraverso la creazione di relazioni umane e professionali profondamente ispirate ai principi di eticità e correttezza con la classe medica - sia privata che pubblica - tende alla promozione di prodotti e servizi innovativi in ambito chirurgico così da favorirne la conoscenza, la diffusione e l'adozione nella pratica chirurgica di routine.

ESSEDUE GROUP S.R.L. fin dalla propria fondazione ha creato un sistema strutturato di formazione continua dei propri operatori per agevolarne l'aggiornamento scientifico. Supporta altresì i programmi di educazione continua in medicina (ECM), rivolti alla classe medica, realizzandoli nel pieno rispetto di tutta la normativa di settore nonché delle indicazioni delle Associazioni Nazionali di Categoria e delle Linee Guida del Ministero della Salute.

ESSEDUE GROUP S.R.L. ha deciso di adottare un Codice Etico e di Condotta (di seguito definito "Codice Etico") allo scopo di indicare, e rendere vincolanti *erga omnes*, i propri valori ispiratori e le proprie regole comportamentali anche allo scopo di prevenire l'insorgere di responsabilità societarie ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Obiettivi del Codice Etico

Nel Codice Etico sono definite le linee che orientano i comportamenti di ESSEDUE GROUP S.R.L. nella gestione quotidiana delle relazioni interne alla società, nonché nei suoi rapporti con soggetti esterni.

L'osservanza del Codice Etico è fondamentale per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società, anche al fine di prevenire ragionevolmente i comportamenti illeciti ed evitare qualsiasi coinvolgimento di ESSEDUE GROUP S.R.L. nell'eventuale integrazione di condotte criminose rilevanti anche ex D. Lgs. 231/2001.

Tutte le attività svolte da ESSEDUE GROUP S.R.L. devono quindi ispirarsi ai principi di onestà, integrità morale, trasparenza, affidabilità, sobrietà e responsabilità.

1.2 Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

ESSEDUE GROUP S.R.L. ha definito all'interno del Codice Etico i valori ed i principi fondamentali, ispiratori dei comportamenti di tutti coloro che operano "per", "con" e "nella" società.

Il Codice Etico è adottato dal Consiglio d'Amministrazione.

Il presente Codice Etico, documento ufficiale e formale della società, esprime gli impegni assunti da ogni soggetto partecipante - stabilmente o temporaneamente - alle attività di ESSEDUE GROUP S.R.L. e, in particolare, dagli amministratori, dai soci, dai revisori contabili, dai dirigenti, dai dipendenti, dai collaboratori, dai consulenti, dai fornitori, dagli agenti e da quanti entrino in contatto con le attività dell'azienda (di seguito definiti "Destinatari").

ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico al fine di sensibilizzare i Destinatari in merito al contenuto.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad osservarne i contenuti, uniformando i loro comportamenti ai principi ed alle regole indicati.

I Destinatari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza tutte le violazioni del Codice Etico, o i sospetti di violazione dello stesso, non appena ne vengono a conoscenza.

CAPO II – PRINCIPI GENERALI

2.1 Mission di ESSEDUE GROUP S.R.L.

ESSEDUE GROUP S.R.L., in ragione di un continuo processo di ricerca e selezione delle più recenti innovazioni tecnologiche - sia a livello nazionale che internazionale - e grazie alla costante formazione professionale delle proprie risorse, si impegna ad offrire ai propri clienti servizi e prodotti che corrispondono sempre ai migliori standard presenti sul mercato, consentendo così agli operatori sanitari di offrire ai pazienti il miglior approccio terapeutico disponibile.

2.2 Vision di ESSEDUE GROUP S.R.L.

ESSEDUE GROUP S.R.L. opera quotidianamente affinché ogni interlocutore, sia esso cliente, fornitore, *business partner* (appartenente alla Pubblica Amministrazione o al settore privato) possa riconoscere nell'azienda e nelle persone che la compongono o che la rappresentano, un partner corretto, preparato, solido e trasparente.

2.3 Valori di ESSEDUE GROUP S.R.L.

ESSEDUE GROUP S.R.L. orienta il proprio comportamento in funzione dei seguenti valori etici:

2.3.1 Rispetto

Avere rispetto significa riconoscere e dare importanza alla dignità personale e professionale di ciascuno, promuovendo sempre l'ascolto ed il dialogo.

Verso il proprio lavoro

ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna a considerare il lavoro dei dipendenti e dei professionisti come la principale leva per valorizzare e promuovere l'attività d'impresa.

Verso i colleghi, la struttura organizzativa ESSEDUE GROUP S.R.L. e i collaboratori esterni

ESSEDUE GROUP S.R.L. riconosce la centralità delle risorse umane e si impegna a rispettare la diversità.

Verso la Pubblica Amministrazione

ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna ad agire, con rigore e trasparenza, verso la Pubblica Amministrazione.

2.3.2 Responsabilità

Nell'ambito della propria attività tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, gli agenti e i collaboratori di ESSEDUE GROUP S.R.L. sono tenuti a rispettare con diligenza e responsabilità le leggi vigenti, la normativa di settore, la *Missione* della Società, il Codice Etico e le direttive organizzative interne.

In nessun caso, il perseguimento della *Missione* dell'ente può giustificare una condotta illecita.

2.3.3 Crescita e valorizzazione

ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna a valorizzare, tutelare e far crescere il proprio personale ed i propri collaboratori.

ESSEDUE GROUP S.R.L. mantiene e sostiene un ambiente di lavoro accogliente, positivo, ordinato, stimolante e collaborativo, puntando sullo sviluppo delle relazioni personali quali principali indicatori di risultato.

2.3.4 Passione

La passione per la propria attività professionale è il fondamento dell'impegno di ogni giorno.

2.3.5 Eticità

ESSEDUE GROUP S.R.L. lavora costantemente con l'intento prioritario di garantire prodotti e servizi specifici ai propri clienti volti a supportarne la pratica chirurgica, sempre nel rispetto dell'eticità.

2.3.6 Correttezza

La correttezza consiste nell'impegno al rispetto dei diritti e delle aspettative di ogni soggetto coinvolto nelle attività di ESSEDUE GROUP S.R.L.

Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità (umane e professionali), della veridicità delle informazioni diffuse e nel rispetto della più recente normativa sulla privacy.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni che possano creare arbitrarie discriminazioni nei confronti dei collaboratori e dei dipendenti, nonché conflitti di interesse sostanziali a carico di Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di ESSEDUE GROUP S.R.L.

2.3.7 Trasparenza

ESSEDUE GROUP S.R.L. rende sempre accessibili le informazioni utili per valutare l'operato della società, attraverso costanti pubblicazioni online e offline a disposizione della collettività e rispondendo, in modo chiaro e tempestivo, a qualunque domanda specifica che venga rivolta da istituzioni e da persone comunque interessate.

CAPO III – IL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI

ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna a diffondere a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale una cultura orientata alla salvaguardia della fede pubblica e del patrimonio della società - anche attraverso il controllo interno di tutte le attività gestionali ed economiche - al fine di garantire affidabilità, trasparenza, rispetto della legge e delle procedure organizzative.

Il sistema di controlli interni è condiviso ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto, gli Amministratori, i dirigenti, i dipendenti, gli agenti e i collaboratori di ESSEDUE GROUP S.R.L. sono responsabili, nell'ambito delle proprie funzioni, della definizione e del corretto funzionamento di tale meccanismo di verifica.

CAPO IV – PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE

4.1 Organi sociali

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità e diligenza, oltre che al rispetto della Legge e dello Statuto sono tenuti al rispetto di quanto descritto nel presente Codice Etico.

A tutti i membri/componenti di ESSEDUE GROUP S.R.L. è, pertanto, richiesto:

- Di tenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza verso le Istituzioni Pubbliche e verso le altre società fornendo informazioni corrette e coerenti per le attività di controllo interne ed esterne;

- Di tenere un atteggiamento adeguato e ispirato ad integrità, lealtà, eticità e senso di responsabilità nei confronti della società;
- Di partecipare alla vita dell'azienda in maniera assidua;
- Di avere consapevolezza del proprio ruolo;
- Di condividere la *Missione* ma mantenendo il proprio spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- Di valutare costantemente eventuali situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, rifiutando qualsiasi tipologia di regalia, "omaggistica" e donazione.

4.2 Valore delle risorse umane

Per ESSEDUE GROUP S.R.L. le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso per il proprio sviluppo.

ESSEDUE GROUP S.R.L. tutela, pertanto, il valore intrinseco della persona valorizzandone la diversità, preservandone l'integrità fisica e morale, favorendone l'accrescimento delle competenze tecniche e professionali e vietando condotte discriminatorie, illecite oltre a recriminare qualsiasi forma di sfruttamento e di molestia e/o di offesa personale.

Per stimolare la crescita delle proprie risorse, ESSEDUE GROUP S.R.L. tende al miglioramento continuo oltre al riconoscimento del merito.

ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna ad evitare forme di corruzione quali favoritismo, nepotismo o clientelismo nelle fasi di selezione, assunzione o promozione del personale.

ESSEDUE GROUP S.R.L. promuove un ambiente di lavoro sereno, invitando i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a comportarsi con onestà, rispetto e correttezza.

4.3 Obblighi del personale

Ogni azione/attività/operazione posta in essere da parte di dipendenti, collaboratori, agenti o da coloro che comunque operano nell'interesse della società, si deve conformare al più rigoroso rispetto dei principi e valori di ESSEDUE GROUP S.R.L.

Il personale utilizza il patrimonio della società nel rispetto delle procedure organizzative aziendali, e comunque con grande responsabilità e diligenza, custodendolo e preservandolo da usi impropri o fraudolenti.

4.4 Legalità

Con l'adozione del presente Codice Etico, ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna a rispettare la normativa e i regolamenti nazionali, regionali ed internazionali in vigore in Italia e pertanto intende non intrattenere alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo fondamentale principio.

Ogni Destinatario deve essere pertanto a conoscenza della normativa vigente ed ispirare i propri comportamenti in maniera conseguente senza discostarsene in alcun modo.

4.5 Miglioramento continuo della qualità

ESSEDUE GROUP S.R.L. persegue il suo scopo attraverso una politica organizzativa volta al miglioramento continuo dell'attività svolta. Allo scopo di mantenere, sviluppare e incrementare le proprie conoscenze e le competenze, promuove il coinvolgimento del personale in frequenti attività di formazione, investendo quindi sulle proprie risorse umane, i sistemi e l'organizzazione.

4.6 Tutela della privacy e gestione delle informazioni riservate

ESSEDUE GROUP S.R.L. attua, in conformità alle più recenti disposizioni di legge, le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali e sensibili del personale e dei collaboratori, adottando tutte le misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali per garantirne la sicurezza e la corretta gestione.

Ogni informazione relativa a dati personali o ad altro dato riservato di cui i Destinatari vengano a conoscenza in ragione della propria attività professionale deve essere trattata in conformità alla normativa vigente in materia.

La riservatezza riguardo alle informazioni acquisite deve essere mantenuta anche nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, o di collaborazione professionale, con ESSEDUE GROUP S.R.L. in conformità alla normativa vigente.

4.7 Norme di comportamento per il personale

Il personale di ESSEDUE GROUP S.R.L. agisce secondo i seguenti principi comportamentali:

- Non si impegna in attività che danneggiano altri;
- Non si dedica ad attività che siano in conflitto con le disposizioni etiche di ESSEDUE GROUP S.R.L. indicate nel presente Codice Etico;
- Da tempestiva comunicazione di eventuali conflitti di interesse, reali o anche solo potenziali o apparenti;
- Rispetta la privacy e la riservatezza delle informazioni raccolte nell'adempimento delle proprie attività professionali.

In relazione a tali obblighi, il personale di ESSEDUE GROUP S.R.L. rispetta i seguenti principi:

1. Diritto di informazione
 - Sulla *Missione* e sulle finalità che ESSEDUE GROUP S.R.L. persegue;
 - Sulle finalità, i tempi e le modalità d'attuazione delle singole iniziative da sostenere;
 - Sulle modalità di utilizzo delle risorse e sui risultati ottenuti attraverso i rendiconti annuali (economico-finanziari e sociali) di ESSEDUE GROUP S.R.L.;
2. Tutela dei dati personali e informazioni riservate
 - I dati personali verranno utilizzati unicamente secondo le finalità di ESSEDUE GROUP S.R.L., escludendo ogni trasferimento non autorizzato, anche gratuito, ad altri soggetti, strutture od organizzazioni;
 - È riconosciuto, se richiesto, il rispetto dell'anonimato e la cancellazione dei propri dati personali.
 - Il personale di ESSEDUE GROUP S.R.L. è tenuto all'obbligo di riservatezza delle informazioni societarie.

In questo modo ESSEDUE GROUP S.R.L. intende limitare i rischi etici e reputazionali potenzialmente derivanti, con trasparenza, conformità e omogeneità.

4.8 Prevenzione del conflitto di interesse

I Destinatari del presente Codice Etico, nello svolgimento delle loro attività, non devono porre in essere delle condotte che possano essere, anche solo potenzialmente, fonte di una situazione di conflitto di interesse nei confronti di ESSEDUE GROUP S.R.L.

Per conflitto di interesse si intende quella situazione nella quale un Destinatario persegue degli obiettivi diversi da quelli della società e da quelli che gli sono stati assegnati in base al ruolo e all'incarico ricevuto, ossia qualora segua il proprio confliggente interesse personale.

Pertanto, ESSEDUE GROUP S.R.L. ha definito specifiche regole e procedure organizzative da seguire nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi per tutti coloro che sono membri interni e/o operino nell'interesse di ESSEDUE GROUP S.R.L.

I Destinatari, qualora si verifichino, anche solo potenzialmente o apparentemente, delle situazioni di conflitto con gli interessi di ESSEDUE GROUP S.R.L., sono tenuti a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.9 Donazioni, omaggi e regali

Ai Destinatari non è consentito offrire o ricevere alcun tipo di promessa, donazione, omaggio, regalie o versamenti di denaro, benefici, utilità o prestazioni di qualsiasi tipo finalizzati ad offrire vantaggi diretti o indiretti al di fuori dei casi previsti e disciplinati dalle procedure di ESSEDUE GROUP S.R.L. Pertanto, i Destinatari che ricevano - nel proprio domicilio o presso la sede lavorativa - donazioni, omaggi o regalie sono tenuti a restituirli al mittente e darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

4.10 Prevenzione del Riciclaggio e Autoriciclaggio

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la società, non dovranno in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio, all'autoriciclaggio, alla ricettazione o all'impiego di beni o di altre utilità di provenienza illecita.

Inoltre, è anche fatto obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, vigenti in materia.

4.11 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La tutela della salute e della sicurezza delle persone è uno degli obiettivi primari di ESSEDUE GROUP S.R.L. Tutte le attività all'interno della società si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili.

ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutarie, finalizzate alla tutela dell'integrità fisica e morale delle persone che operano nella loro sede.

I principi e i criteri fondamentali, in base ai quali vengono prese le decisioni, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- a) Evitare i rischi;

- b) Valutare e comunque contenere i rischi che non possono essere completamente evitati;
- c) Adeguare il lavoro alle esigenze del lavoratore, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature;
- d) Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- e) Programmare la prevenzione attraverso l'organizzazione efficiente del lavoro e la garanzia delle condizioni di lavoro secondo legge;
- f) Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- g) Impartire adeguate istruzioni ai dipendenti e ai collaboratori.

ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i membri e i collaboratori. Ciascun membro o collaboratore è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro.

CAPO V – REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON I TERZI

5.1 Rapporti con gli stakeholder

ESSEDUE GROUP S.R.L. svolge la propria attività con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate. Gli obiettivi di impresa e la realizzazione di progetti aziendali devono essere indirizzati ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi dell'impresa nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli Stakeholder.

5.2 Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori vengono gestiti soltanto dalle funzioni/direzioni preposte, garantendone la trasparenza, l'imparzialità e la correttezza ed assicurando, nel rispetto delle procedure in vigore, la selezione delle scelte ottimali al fine del raggiungimento della *Missione* della società. Le funzioni/direzioni preposte monitorano la qualità dei servizi/ricerche, evitando il manifestarsi di qualsiasi situazione di conflitto d'interesse.

Nei confronti dei fornitori, ESSEDUE GROUP S.R.L. adotta un comportamento incentrato sulla valutazione del migliore servizio, al fine del perseguimento della *Missione* della Società.

5.3 Rapporti con il personale

ESSEDUE GROUP S.R.L. riconosce il valore delle risorse umane, ne rispetta l'autonomia e ne promuove la partecipazione attiva alla vita aziendale, vietando ogni discriminazione di sesso, etnia, opinioni politiche e credenze religiose, sia nell'ambito del processo di selezione, sia nello svolgimento dell'attività professionale.

5.3.1 Selezione del personale

Il personale viene assunto con le formule contrattuali previste dalla legge. Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi.

Le informazioni richieste ai fini della selezione sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e/o psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato e sempre garantendo pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Vengono adottate opportune misure per evitare qualsiasi forma di corruzione, favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e di assunzione; in particolare, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

Il personale di ESSEDUE GROUP S.R.L. coinvolto nel processo di selezione e valutazione è tenuto al rispetto delle seguenti regole di comportamento:

- a) Imparzialità nel trattamento dei candidati che partecipano all'iter di selezione e riservatezza sulle informazioni acquisite durante la selezione;
- b) Indipendenza nello svolgimento delle proprie mansioni e astensione dal coinvolgimento in operazioni che possano generare una situazione di conflitto di interessi, reale, potenziale o apparente;
- c) Divieto di accettare denaro, regalie o qualsiasi utilità che possa rappresentare un vantaggio personale, da parte dei candidati;
- d) Divieto di accettare retribuzioni o altre prestazioni in denaro o in natura, e incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità, offerti o provenienti, direttamente o indirettamente, da candidati;
- e) Divieto di dar seguito a qualsiasi pressione indebita proveniente da soggetti interni o esterni, per favorire indebitamente un candidato.

5.3.2 Doveri del personale

Il personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi previsti nel contratto di lavoro e dal presente Codice Etico.

In particolare, il personale di ESSEDUE GROUP S.R.L. nello svolgimento delle proprie attività, non può:

- Svolgere una funzione dirigenziale ed avere interessi con fornitori o Enti concorrenti, anche indirettamente;
- Prestare, senza il consenso di ESSEDUE GROUP S.R.L., in qualità di dipendente o consulente la propria attività professionale a favore di Enti concorrenti;
- Utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni dell'Ente o fornire servizi gestiti da ESSEDUE GROUP S.R.L. senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;
- Rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore in contrasto con gli interessi di ESSEDUE GROUP S.R.L.

È proibito accettare e/o ricevere denaro o altri favori per consigli o servizi resi in ragione della normale attività professionale. Con periodicità annuale tutti i dirigenti nonché gli addetti all'ufficio del personale e all'ufficio acquisti, rilasceranno alla società una dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse anche a nome dei propri familiari.

Il personale non può svolgere, durante il proprio orario lavorativo, altre attività non attinenti alle mansioni attribuite.

5.3.3 Utilizzo dei beni aziendali

L'utilizzo di qualsiasi bene appartenente alla società non è consentito per uso o interesse personale di qualunque genere.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare il patrimonio della società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative, le politiche e i regolamenti interni, predisposti per regolamentare l'utilizzo dei beni aziendali e documentandone con precisione il loro impiego.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore deve:

- Evitare di utilizzare ad uso privato i beni appartenenti al patrimonio della società;
- Utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni e gli strumenti informatici e tecnologici a lui affidati;
- Evitare utilizzi impropri dei beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse della società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche (ad esempio gli strumenti per l'utilizzo di internet, del servizio di posta elettronica) e gli strumenti tecnologici, ciascun dipendente è tenuto a:

- Utilizzarle secondo le indicazioni e per gli scopi per i quali vengono messe a disposizione;
- Adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici, introducendosi abusivamente in sistemi protetti da misure di sicurezza così come procurarsi illegalmente o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici;
- Inviare tramite posta elettronica ed altri canali digitali, messaggi ingiuriosi o comunque non consoni all'attività prestata;
- Non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine e alla reputazione dell'Ente;
- Non navigare su siti internet nell'orario di lavoro per fini non direttamente rivolti al perseguimento della *Missione*.

5.4 Rapporti con le Istituzioni ed i Pubblici Ufficiali

I rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione sono ispirati ai principi di trasparenza, correttezza, onestà e rispetto nei confronti della collettività, integrità, imparzialità e indipendenza e sono riservati alle funzioni/direzioni aziendali competenti.

In particolare, le persone fisiche che, in ambito aziendale, intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la P.A., i collaboratori esterni, i partner ed ogni altro soggetto devono operare osservando le indicazioni contenute nel Codice Etico approvato dal Consiglio d'Amministrazione di ESSEDUE GROUP S.R.L.

Ai destinatari del Codice Etico è vietato intraprendere le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- Offrire o fornire, accettare o incoraggiare omaggi e favori che non siano improntati alla trasparenza, correttezza e lealtà;

- Promettere o offrire a Pubblici ufficiali o a dipendenti della P.A. denaro o utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio per promuovere e favorire gli interessi propri, dell'ente o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle P.A.

In generale, le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su documenti validi ai fini di garantire la corretta valutazione da parte dell'Istituzione e della Pubblica Amministrazione interessata.

Le relazioni con le Istituzioni pubbliche sono inoltre regolamentate dai criteri di controllo del legame parentale previsto per il personale e i fornitori di ESSEDUE GROUP S.R.L.

5.5 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

ESSEDUE GROUP S.R.L. non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti.

Qualsiasi forma di coinvolgimento dei Destinatari in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore.

CAPO VI – COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

6.1 Attuazione e controllo del Codice Etico

ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna a definire le responsabilità interne e ad attivare procedure, pratiche o istruzioni per assicurare che i valori e le disposizioni indicati nel presente Codice Etico siano rispecchiati dai comportamenti concretamente tenuti da tutti i Destinatari prevedendo, ove del caso, apposite sanzioni per le eventuali violazioni.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico, ai fini anche della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D. Lgs. 231/01, è l'Organismo di Vigilanza, ferma restando la concorrente responsabilità dei vertici aziendali. Ciascuna funzione/direzione è comunque responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

In seguito all'approvazione del Codice Etico, da parte del Consiglio d'Amministrazione, ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna a portare a conoscenza dei soggetti interessati il Codice Etico mediante apposite attività di comunicazione e ad attivare un piano di formazione periodica sulle tematiche previste dal Codice Etico.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei dipendenti, degli agenti e dei collaboratori di ESSEDUE GROUP S.R.L.

L'accettazione delle linee di condotta stabilite in questo Codice Etico è condizione imprescindibile per l'instaurazione di un rapporto di impiego e/o collaborazione all'interno dell'Ente. L'applicazione del presente Codice Etico rientra tra le responsabilità personali di ciascun dipendente e collaboratore. Questi, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione del proprio inadempimento la mancanza di

conoscenza del Codice Etico o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico. Le indicazioni del Codice Etico prevalgono rispetto alle istruzioni impartite dalla gerarchia interna.

Il personale deve adottare un atteggiamento propositivo, evitando atteggiamenti illeciti e contrari ai principi descritti nel presente Codice Etico.

6.2 Comunicazione e formazione del personale

Sono previste apposite attività di comunicazione per favorire la conoscenza del presente Codice Etico e del Modello di gestione e controllo da parte di tutti gli stakeholder interni ed esterni dell'Ente.

Per favorire la corretta comprensione del Codice Etico da parte del personale, la Direzione delle Risorse Umane realizza un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento.

Gli interventi formativi sono differenziati in funzione del ruolo e delle responsabilità interne, per le quali è richiesta l'osservanza.

A tutto il personale viene consegnata copia del presente Codice. Analogamente a quanto avviene per la comunicazione, in occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento formativo su tutti i dipendenti, collaboratori di tutta ESSEDUE GROUP S.R.L.

6.3 Organismo di Vigilanza e controllo

Il C.d.A. di ESSEDUE GROUP S.R.L. si impegna a nominare un apposito Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01, con funzioni di controllo, consultive e propositive. L'Organismo di Vigilanza dovrà essere un organo autonomo ed indipendente rispetto all'Ente, deputato alla verifica della corretta applicazione del Modello organizzativo e del presente Codice Etico nonché all'aggiornamento del c.d. "apparato 231".

A tale organo, oltre alle funzioni di controllo interno, sono demandati anche una serie di compiti in materia. In particolare:

- Provvedere alla revisione periodica del Codice Etico suggerendo all'Ente l'adozione di eventuali adeguamenti o aggiornamenti;
- Evidenziare eventuali violazioni del Codice Etico alle funzioni/direzioni aziendali competenti al fine di permettere l'applicazione delle sanzioni previste;
- Analizzare le segnalazioni di comportamenti non conformi al Codice Etico, cercando di tutelare i soggetti segnalanti da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- Promuovere programmi formativi e di comunicazione continua ai dipendenti. A tal fine l'organismo di Vigilanza è chiamato ad essere informato e quindi a ricevere:
 - I piani di comunicazione e di formazione etica interni;
 - Il bilancio d'esercizio e il bilancio sociale;
 - Il processo di assegnazione dei fondi ai fini statutari;
 - Le relazioni periodiche e i rapporti della società con tutti i suoi stakeholder.

L'OdV vigila affinché le funzioni/direzioni aziendali garantiscano l'adeguatezza e l'effettività del sistema di controllo interno.

6.4 Sistema disciplinare

È esplicitamente prevista l'applicazione di opportune sanzioni a seguito della violazione dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico. Tali sanzioni sono applicate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale.

Per quanto riguarda le sanzioni applicabili al lavoratore dipendente, esse devono, in ogni caso, rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori. I criteri di impostazione del sistema disciplinare sono dettagliati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01.

6.5 Doveri di segnalazione

Chiunque venga a conoscenza o sospetti violazioni ai principi e disposizioni del presente Codice Etico e/o del Modello di organizzazione e gestione o di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto Legislativo 231/01, è tenuto a segnalarli prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento a tali segnalazioni, che devono essere preferibilmente effettuate in forma scritta (mediante e-mail all'indirizzo *odv.esseduegroup.it*), l'Organismo di Vigilanza deve essere messo nelle condizioni tali da garantire ai segnalanti l'anonimato e la riservatezza dei fatti evidenziati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente.