

CODICE ETICO

relativo al MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex-D.LGS 231/2001

adottato da

HS HOSPITAL SERVICE S.P.A.

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
1.1. La mission di HS HOSPITAL SERVICE S.P.A.	3
1.2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001	3
1.3. Il Modello di HS e l'approvazione del Codice Etico	3
1.4. Destinatari del Codice Etico	3
1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico	4
1.6. Struttura del Codice Etico.....	4
SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	5
I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi	5
I.2. Qualità dei prodotti HS	5
I.3. Correttezza	6
I.4. Imparzialità.....	6
I.5. Onestà.....	6
I.6. Integrità	6
I.7. Trasparenza	6
I.8. Responsabilità nei confronti dei pazienti	7
I.9. Efficienza.....	7
I.10. Concorrenza leale.....	7
I.11. Pagamenti e pratiche illecite	7
I.12. Tutela della privacy.....	8
I.13. Etica dell'informazione	8

I.14. Valore delle risorse umane.....	8
I.15. Rapporti con la collettività e tutela ambientale.....	9
I.16. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche.....	9
I.17. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici.....	9
I.18. Rapporti con operatori internazionali.....	9
I.19. Ripudio di ogni forma di terrorismo.....	10
I.20. Tutela della personalità individuale.....	10
I.21. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	10
I.22. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio).....	11
SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO.....	11
II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali.....	11
II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale HS.....	12
II.2.1. Conflitto di interessi.....	12
II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità.....	12
II.2.3. Etica, in particolare, nei rapporti con i Professionisti del Settore Sanitario.....	13
II.2.3.1. Corsi di istruzione.....	14
II.2.3.2. Eventi informativi.....	14
II.2.3.3. Partecipazione a corsi formativi organizzati da terzi.....	15
II.2.3.4. Incarichi, consulenze, collaborazioni scientifiche.....	15
II.2.3.5. Partecipazione a Meeting e Congressi.....	16
II.2.3.6. Borse di Studio.....	16
II.2.3.7. Donazioni.....	17
II.2.4. Gare d'appalto.....	17
II.2.5. Rapporti con clienti e fornitori.....	17
II.2.6. Bilancio ed altri documenti sociali.....	18
II.2.7. Salute e sicurezza sul lavoro.....	18
II.2.8. Principi di comportamento dei "product specialist".....	18
II.2.9. Anti-riciclaggio/ricettazione.....	20
II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari.....	21
II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.....	21
SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	22
III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	22
III.2. Segnalazione di eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.....	23

INTRODUZIONE

1.1. La mission di HS HOSPITAL SERVICE S.P.A.

HS Hospital Service S.p.a (di seguito, anche 'HS' o 'Società') ed è una delle aziende leader in Italia nel settore della distribuzione e della commercializzazione di apparecchi medicali.

La mission della HS è quella di sviluppare prodotti medicali, che soddisfino le esigenze della clientela in termini di qualità, efficacia, efficienza, servizio ed innovazione nel mercato medicale.

1.2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231 (di seguito, per brevità, 'Decreto') recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, per brevità, 'Enti' e singolarmente 'Ente').

Con tale Decreto, è stato introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto (ad es., amministratori, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo 'Modello').

Per l'adozione di un Modello conforme al dettato normativo, occorre tener conto, innanzitutto, di quanto previsto dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, le quali individuano, tra i requisiti di un adeguato ed efficace Modello, anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'ente e dei suoi dipendenti.

Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l'adozione di un Codice Etico che indichi i principi generali di riferimento cui l'Ente intende conformarsi.

Nell'ambito delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria, particolare considerazione va riservata – oltre che alle Linee Guida della Confindustria - alle Linee Guida ed al Codice Etico di Assobiomedica, volti a fissare i principi etici e le norme comportamentali che devono informare i rapporti tra le imprese operanti nei settori rappresentati – ossia la diagnostica in vitro, il biomedicale e la telemedicina - nonché tra queste ultime ed il mondo scientifico e sanitario.

1.3. Il Modello di HS e l'approvazione del Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità, anche solo 'Codice') è parte integrante del Modello 231 della Società e contiene, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i suoi destinatari.

1.4. Destinatari del Codice Etico

Premessa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di HS, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori ed i sindaci della Società, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, per brevità, rispettivamente indicati quali 'Amministratori', 'Sindaci' e 'Revisore'), i dipendenti della Società, inclusi i dirigenti (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali 'Personale'), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino per essa, direttamente o

indirettamente (es., procuratori, agenti, distributori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari')

Per comodità espositiva tutti i soggetti indicati nel proseguo dell'esposizione saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari').

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. Il Codice si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero, pur considerando le differenze esistenti sotto l'aspetto normativo, sociale, economico, culturale.

L'osservanza delle norme del Codice deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Personale ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice, considerata di particolare gravità, tra l'altro, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da HS.

1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli Organi sociali ed al Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore
- sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale.

L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto (di seguito, anche OdV'), effettua verifiche periodiche nei confronti delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del presente Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

1.6. Struttura del Codice Etico

Il presente Codice Etico si compone di tre sezioni:

- nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti, ivi inclusi i Terzi Destinatari, tenuti al rispetto del Codice;
- nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV.

SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida di Assobiomedica, HS intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di HS giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice Etico, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi

HS ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui dovesse operare, compresa la normativa in materia di prodotti.

A titolo esemplificativo, è necessario garantire il rispetto della normativa in materia di:

- processi di sviluppo;
- produzione e distribuzione dei prodotti, anche per ciò che attiene l'etichettatura e la pubblicità;
- svolgimento degli studi clinici;
- controllo della progettazione e della commercializzazione del prodotto, ivi incluso per ciò che attiene il relativo materiale illustrativo;
- sistemi di qualità e gestione dei reclami dei clienti.

In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto della normativa e dei principi di natura etica e deontologica dettati dalle associazioni di categoria, con particolare riguardo allo Statuto ed al Codice Etico di Assobiomedica, nonché dal presente Codice.

I Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare la normativa vigente in Italia e negli altri Stati in cui la Società dovesse operare, inclusa quella deontologica.

In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione di leggi.

Tale principio deve ritenersi operante anche con riguardo ai rapporti eventualmente intercorrenti con operatori internazionali.

I.2. Qualità dei prodotti HS

HS si impegna a fornire alla clientela ed ai pazienti prodotti, tecnologie mediche e servizi sicuri, efficaci e di massima qualità, con l'obiettivo di garantire la sicurezza ed il benessere dei pazienti, soddisfare le loro necessità in materia di assistenza sanitaria e promuovere la tecnologia e la conoscenza in ambito medico.

HS opera nella ricerca di soluzioni innovative al servizio di clienti e pazienti, ponendo a disposizione di tutta la clientela, per quanto nelle proprie possibilità, un servizio di livello eccellente.



I.3. Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

In particolare, i Destinatari devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la mission della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante lo svolgimento della propria attività.

I.4. Imparzialità

HS disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, inclusi i fornitori.

Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, il quale procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

I.5. Onestà

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle loro azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

I.6. Integrità

HS non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

I.7. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del presente Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

I.8. Responsabilità nei confronti dei pazienti

Mediante la propria attività d'impresa, HS assume una seria responsabilità, anche etica, nei confronti dei pazienti.

A tal fine, la Società si impegna a profondere il massimo sforzo nel settore della ricerca, anche al fine di sviluppare soluzioni medico-scientifiche e terapeutiche quanto più possibile soddisfacenti per i pazienti e migliorative della loro qualità di vita.

I.9. Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, pur rispettando sempre gli standard qualitativi più avanzati.

HS si impegna altresì:

- a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio – in particolare quello industriale ed intellettuale - ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ad assicurare un dialogo continuativo con la casa madre americana CR HS Inc., nel rispetto delle procedure adottate per la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni price sensitive e, in genere, privilegiate.

I.10. Concorrenza leale

HS riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti, nonché ad evitare qualsiasi iniziativa che possa apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

I.11. Pagamenti e pratiche illecite

HS si impegna a non offrire, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente il pagamento di somme di denaro o di qualsiasi cosa di valore significativo, al fine illecito di:

- 1) influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto, cliente o società;

- 2) aggiudicarsi o mantenere rapporti commerciali;
- 3) influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di un soggetto qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio;
- 4) trarre comunque indebiti vantaggi.

Tale principio riguarda tutti gli incentivi, anche indiretti, erogati dalla Società sotto qualsiasi forma.

I.12. Tutela della privacy

HS si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione, delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati, avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

I.13. Etica dell'informazione.

E' esigenza imprescindibile di HS garantire il rispetto degli aspetti etici connessi alla informazione, anche nell'ottica di evitare la diffusione di informazioni ingannevoli o di comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o non conoscenza.

E' posta, in particolare, attenzione all'informazione scientifica, la quale deve essere accurata, equilibrata, oggettiva, priva di ambiguità o fuorviante, documentata e documentabile, realizzata e divulgata nel rispetto delle disposizioni che regolano la materia.

I.14. Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

HS tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale nell'ambiente di lavoro, il quale deve essere caratterizzato da rispetto, professionalità e dignità.

In particolare, la Società adotta tutte le misure necessarie per assicurare che il luogo di lavoro sia sicuro e salubre, nel rispetto della normativa di settore.

All'uopo, all'interno della struttura aziendale, sono attribuite specifiche responsabilità a soggetti predeterminati che hanno il compito di monitorare il rispetto della legge e delle procedure.

HS riconosce la necessità di garantire il rispetto delle pari opportunità in seno all'azienda, sia in sede di assunzione che di retribuzione, avanzamento, provvedimenti disciplinari e risoluzione dei contratti di lavoro.

HS si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali le potenzialità professionali, le competenze espresse ed i risultati raggiunti, nonché la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

I.15. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

HS riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente e contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali.

Tutte le attività di HS devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, alle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

I.16. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

HS persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Se HS utilizza un consulente o un soggetto 'terzo' per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per i dipendenti della Società. HS, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto 'terzo', qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

I.17. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici.

HS non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

HS può riconoscere contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

I.18. Rapporti con operatori internazionali

HS si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali

operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con HS.

HS si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e tali operatori.

I.19. Ripudio di ogni forma di terrorismo

HS ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

I.20. Tutela della personalità individuale

HS riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività ed in primis tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partner, la condivisione dei medesimi principi.

I.21. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

HS persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito della propria attività, HS si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene la concezione dei posti di lavoro e l'ascolto delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, HS si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni ai lavoratori.

I principi sopra indicati sono utilizzati da HS ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

I.22. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio)

HS ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali.

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori
- sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della mission aziendale e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di HS, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'OdV, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni price sensitive e di segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale HS dal successivo par. II.2.

II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale HS

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, al Codice Etico di Assobiomedica nonché, precipuamente, ai principi espressi al presente Codice Etico ed alle norme di comportamento di seguito indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

Con particolare riferimento al Modello, occorre:

- evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal par. II.4 del presente Codice;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al par. 3 della Sezione III del presente Codice.

Il Personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto a mezzo mail all'indirizzo odvhsspa@gmail.com, sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- a) all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- b) alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale deve altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

II.2.1. Conflitto di interessi

Il Personale non deve porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e/o all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

I rapporti con le istituzioni pubbliche sono gestiti soltanto dai collaboratori interni ed esterni a ciò delegati. A tal fine, HS formalizza in appositi documenti l'attribuzione delle responsabilità relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione (di seguito, anche 'P.A.') e garantisce l'adeguata diffusione di tali documenti all'interno dell'organizzazione.

Nei limiti di seguito indicati, HS vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti conformi ai doveri di ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli qualificabili come di “modico valore”, secondo quanto di seguito specificato), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell’Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l’integrità e l’indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall’intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A.;
- assumere presso la Società ex impiegati della P.A. che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, appalti o all’avallo di richieste effettuate dalla Società alla P.A., nell’anno successivo alla loro conclusione o definizione;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- influenzare impropriamente le decisioni della P.A.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

Ai fini del presente Codice, le previsioni relative ai pubblici ufficiali ed agli incaricati di pubblico servizio sono estese anche ai loro familiari ed ai parenti, sia di nazionalità italiana che estera;

Al fine di meglio controllare il flusso delle eventuali elargizioni, l’acquisto degli omaggi è gestito centralmente dall’Area Communications. E’, inoltre, garantita la rintracciabilità degli omaggi, anche mediante la predisposizione e la conservazione della documentazione rilevante.

II.2.3. Etica, in particolare, nei rapporti con i Professionisti del Settore Sanitario

HS riconosce che l’osservanza delle norme di comportamento etico assume importanza fondamentale, in particolare, nei rapporti con i professionisti del settore sanitario (di seguito, anche ‘Professionisti’), i quali costituiscono gli interlocutori naturali di tutti i soggetti che si trovano ad operare in nome e per conto della Società.

Tutti i collaboratori della Società, interni ed esterni, quindi, sono tenuti ad intrattenere e sviluppare i rapporti con i Professionisti agendo sempre in buona fede, con correttezza e trasparenza.

Il Personale tutto deve attenersi in maniera stringente - oltre che alle leggi, ai regolamenti e a tutte le prescrizioni applicabili nel caso di specie – alle procedure aziendali dirette a regolamentare l’attività di interazione con i Professionisti.

II.2.3.1. Corsi di istruzione

HS può – di propria iniziativa o dietro richiesta - fornire istruzione e formazione relative ai sistemi diagnostici commercializzati e/o installati, al fine di facilitare e consentire un utilizzo sicuro, efficace ed efficiente della tecnologia diagnostica.

In tale contesto, nel pieno rispetto delle norme deontologiche dettate da Assobiomedica, la Società ha adottato procedure – a cui tutto il Personale deve scrupolosamente attenersi - dirette a garantire, tra l'altro che:

- gli eventi siano condotti in locali idonei (ad esempio, cliniche, laboratori, locali adibiti a formazione o conferenze, ecc.), nonché in località e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico e organizzativo. Sono tassativamente escluse località a carattere prevalentemente turistico nel periodo **15 giugno - 15 settembre** per le località di mare e **15 dicembre -15 marzo**, nonché **1 luglio- 31 agosto** per le località di montagna.
- il personale docente nei corsi di istruzione disponga di adeguate qualifiche;
- siano forniti pasti di costo contenuto ai partecipanti e, per i programmi di formazione che necessitino di una permanenza notturna, che siano resi servizi alberghieri a costi contenuti (in albergo di classe non superiore a quattro stelle) e per un periodo congruo e funzionale rispetto allo scopo educativo del corso di formazione;
- siano corrisposti ai Professionisti costi di viaggio e alloggio ragionevoli (i viaggi aerei devono avvenire esclusivamente in classe economica, ad esclusione dei voli intercontinentali);
- non siano corrisposte spese di viaggio o altre spese per i coniugi, ospiti dei Professionisti, o per qualsiasi altro soggetto che non abbia in buona fede un interesse professionale legittimo nei temi affrontati nel corso della riunione; i coniugi o gli ospiti possono usufruire del servizio alberghiero del gruppo, a condizione che si facciano carico della quota parte aggiuntiva;
- la Società non partecipi o si faccia carico, anche solo in parte, di spese connesse ad attività non strettamente formative (ad esempio, concerti, spettacoli, programmi sociali, ecc.).

II.2.3.2. Eventi informativi

La Società può organizzare eventi informativi destinati ai Professionisti, anche non clienti, purchè la scelta del luogo e dei locali dell'evento sia effettuata sulla base di motivazioni di ordine scientifico, logistico ed organizzativo, privilegiando le località vicine a quelle in cui operano i Professionisti e con esclusione di località a carattere prettamente turistico nel periodo 1 luglio - 31 agosto per le località di mare e 1 gennaio - 15 marzo nonché 1 luglio - 31 agosto per le località di montagna.

In occasione di eventi informativi, possono essere offerti i pasti ed il servizio alberghiero (in strutture con un massimo di quattro stelle), e corrisposte le spese di viaggio, qualora necessarie e ragionevoli (le spese di eventuali viaggi aerei potranno essere corrisposte solo per i voli in classe economica, ad esclusione dei voli intercontinentali).

E' vietata l'offerta di qualsiasi forma di ospitalità, il pagamento di pasti, viaggi ed altri servizi alberghieri per gli ospiti dei professionisti o qualsiasi altro soggetto che non abbia in buona fede un interesse professionale legittimo a proposito dei temi affrontati nel corso della riunione.

E' consentito per il coniuge o gli ospiti dei Professionisti usufruire del servizio alberghiero del gruppo, a condizione che questi ultimi si facciano carico della quota parte aggiuntiva.

L'organizzazione di eventuali attività collaterali all'evento informativo e/o promozionale è consentito a

condizione che tali attività – per natura, costi, visibilità – non abbiano a snaturare lo scopo informativo e/o scientifico dell'evento.

II.2.3.3. Partecipazione a corsi formativi organizzati da terzi

HS può fornire contributi finanziari per corsi di formazione organizzati da associazioni mediche nazionali, locali o specialistiche o da enti accreditati per la formazione medica continua.

Gli eventi dovranno essere organizzati in località e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico e scientifico, con tassativa esclusione delle località a carattere prevalentemente turistico nel periodo 1 luglio- 31 agosto per le località di mare e 1 gennaio-15 marzo, nonché 1 luglio- 31 agosto per le località di montagna, nel rispetto dei seguenti principi:

- a) nell'ambito delle conferenze, possono essere forniti contributi finanziari per coprire i costi e le ragionevoli spese di viaggio e alloggio sostenute dai Professionisti (e da studenti di medicina, membri onorari e altri soggetti che stiano studiando per diventare Professionisti), purchè la conferenza sia incentrata alla promozione di oggettive attività scientifiche e formative. La sponsorizzazione della conferenza da parte della Società dovrà essere chiaramente dichiarata in anticipo e durante la riunione;
- b) può essere fornito sostegno finanziario agli organizzatori della conferenza e al corpo docente sotto forma di pasti di costo contenuto e servizio alberghiero (in strutture di massimo quattro stelle) per i partecipanti al programma. Al corpo docente potranno essere elargiti, a titolo di onorario, ragionevoli contributi. Qualsiasi pasto e servizio alberghiero dovrà essere subordinato alla durata e funzionale allo scopo della conferenza. Gli eventuali viaggi aerei dovranno essere esclusivamente in classe economica, ad esclusione dei voli intercontinentali.

E' facoltà della Società acquistare pubblicità e prendere in locazione degli spazi per stand espositivi per i propri prodotti durante le conferenze.

II.2.3.4. Incarichi, consulenze, collaborazioni scientifiche

Nell'ambito di una continua attività di ricerca e sperimentazione, HS, in alcune occasioni, può avvalersi della collaborazione di Professionisti, ai quali, nel rispetto della normativa vigente:

- affidare incarichi di consulenza;
- richiedere l'esecuzione di lavori scientifici (studi, ricerche, sperimentazioni);
- affidare i contenuti scientifici dei corsi di informazione e formazione;
- richiedere collaborazione e scambio di risorse ed informazioni al fine di sviluppare ed affinare prodotti medicali.

La particolare natura dell'attività svolta e la rilevanza che essa ricopre in ambito scientifico-medicale impongono ad HS l'individuazione delle figure professionali più adatte ai fini dell'affidamento di tali attività. Per tale motivo, la scelta dei consulenti deve basarsi sulle loro qualifiche e sulla loro esperienza.

Qualora un dipendente o un amministratore di HS valutino opportuno iniziare un rapporto di collaborazione con un Professionista, devono assicurarsi che i termini dell'accordo vengano formalizzati in appositi contratti o lettere di incarico, nei quali siano specificati i contenuti e le condizioni economiche di tale rapporto.

Il compenso riconosciuto ai Professionisti che collaborano con HS è sempre ragionevole e stimato in base ai servizi

effettivamente forniti. La Società potrà corrispondere ai consulenti le spese da questi sostenute nello svolgimento dell'attività di consulenza.

Il luogo e le circostanze per le riunioni con i consulenti dovrà essere adeguato all'argomento della consultazione. Il servizio alberghiero (mai superiore a quattro stelle) finanziato dalla Società e fornito relativamente ad una riunione con i consulenti, deve avere costi contenuti, essere subordinato alla durata e funzionale allo scopo principale della riunione.

Laddove sia stipulato un contratto con un Professionista che operi in qualità di consulente per servizi di ricerca:

- dovrà essere redatto un protocollo di ricerca;
- dovranno essere ottenuti i permessi e le approvazioni necessarie;
- dovrà essere assicurata la massima trasparenza nei confronti della Amministrazione di appartenenza.

II.2.3.5. Partecipazione a Meeting e Congressi

Al fine di sostenere lo sviluppo della conoscenza scientifica ed il progresso medico, HS può partecipare a meeting ed attività congressuali organizzati da Associazioni mediche, Società Scientifiche o altri enti accreditati.

In tal caso, deve essere predisposta una comunicazione informativa alla Pubblica Amministrazione (ASL, AO, ecc.), indicando la disponibilità della Società a sostenere le spese relative all'iscrizione e/o alla partecipazione di un operatore sanitario ad un determinato evento congressuale. E' facoltà della HS suggerire uno o più nominativi di operatori sanitari afferenti all'area tematica di interesse dell'evento congressuale, rispetto ai quali la P.A. deciderà la partecipazione in piena e totale autonomia.

Per gli eventi organizzati esclusivamente dalla HS, l'invio dell'informativa di invito e copertura di spesa può indicare il nome dell'operatore sanitario e non limitarsi ad una semplice disponibilità all'invito.

Nei casi di incarico retribuito, la partecipazione del Professionista all'evento congressuale sarà consentita solo a fronte di autorizzazione scritta rilasciata alla HS da parte della P.A.

In ogni caso, la HS s'impegna a non organizzare, direttamente o indirettamente, ovvero a non partecipare sotto qualunque forma a congressi, convegni, meeting e simili in cui:

- a) gli aspetti turistico-ricreativi prevalgono su quelli tecnico-scientifici;
- b) le spese di ospitalità e viaggio siano estese agli accompagnatori degli invitati;
- c) le spese di ospitalità e viaggio siano estese ad un lasso di tempo, precedente l'inizio e/o successivo la fine della manifestazione eccedente le 24 ore.

II.2.3.6. Borse di Studio

Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, HS può contribuire, tramite l'assegnazione di borse di studio, alla crescita professionale dei soggetti operanti nel settore sanitario.

L'individuazione dei beneficiari avviene sulla base di procedure di valutazione dei candidati trasparenti ed obiettive, basate su riconosciuti criteri scientifici.

In tale ottica, in fase di valutazione occorre considerare le competenze tecnico-scientifiche e le capacità dei potenziali beneficiari, la pluralità di candidati, la dotazione tecnologica della struttura di cui fanno parte, la loro coerenza con gli obiettivi della collaborazione.

II.2.3.7. Donazioni

La HS può effettuare donazioni (inclusi contributi finanziari) a scopi di beneficenza o ad altri scopi filantropici, a condizione che i destinatari delle elargizioni siano organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili. Tutte le donazioni dovranno essere adeguatamente documentate.

Le donazioni di denaro, beni, attrezzature, ecc. alle P.A. devono effettuarsi nel rispetto della normativa vigente, dei principi etici indicati dalla Associazione di Categoria, nonché del Codice Etico e delle specifiche procedure adottate da HS.

In particolare, sarà necessario che la Società predisponga ed invii alla P.A. (ASL, AO, ecc.) una comunicazione nella quale manifesta l'intenzione di voler donare una somma di denaro o una particolare attrezzatura, fatti salvi i casi in cui sia l'Ente pubblico interessato ad inviare alla Società la richiesta di donazione.

La HS ha facoltà di effettuare donazioni in favore dei Professionisti, a condizione che esse siano di modico valore e che, di regola, siano per il beneficio dei pazienti o di natura essenzialmente educativa.

La HS può fornire, in via occasionale, prodotti a scopo promozionale, di modesto valore, e correlati al lavoro dei Professionisti o per il beneficio dei pazienti. Le donazioni non dovranno avvenire sotto forma di denaro contante o equivalente.

II.2.4. Gare d'appalto

Nel caso specifico dell'esecuzione di una gara d'appalto con la P.A., il Personale e/o i consulenti devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale ed instaurare, con i dipendenti della P.A., rapporti improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Inoltre, in occasione della partecipazione a procedure di gara, occorre:

- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguitività delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti, funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

II.2.5. Rapporti con clienti e fornitori

I rapporti con i clienti ed i fornitori di HS devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

II.2.6. Bilancio ed altri documenti sociali

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

II.2.7. Salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale HS deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e gli eventuali preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) e e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- h) a provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

II.2.8. Principi di comportamento dei "product specialist"

I soggetti che prestano, per conto della HS spa (personale dipendente, agenti, distributori), assistenza tecnica al

personale medico per l'utilizzo dei dispositivi medici della stessa HS sono definiti **"product specialist"** (specialista di prodotto, ndr).

Il "product specialist" è autorizzato a prestare i propri servizi di assistenza tecnica soltanto se la sua presenza è richiesta dal medico e previa autorizzazione dell'Amministrazione della struttura sanitaria, nel rispetto di tutti i protocolli delle strutture ospedaliere nelle quali è previsto tale servizio connesso alla fornitura del dispositivo medico.

Al pari di tutti i soggetti che entrano in sala operatoria, il "product specialist" è tenuto ad utilizzare tutti i Dispositivi di Protezione Individuali (cd DPI), ovvero guanti, mascherina, camice, protezione oculare, calzari, dispositivi per radioprotezione.

Il "product specialist" potrà **agire esclusivamente al fine di:**

1. Fornire parere tecnico ed informazioni sull'utilizzo corretto e sicuro dei dispositivi tecnici;
2. Fornire esclusivamente le informazioni sull'uso dei dispositivi tecnici che sono contenute nei manuali e nelle istruzioni d'uso;
3. Dare supporto al medico per l'utilizzo ottimale dei dispositivi e delle apparecchiature della HS spa;
4. Impostare le funzioni dei dispositivi seguendo le istruzioni date dal medico operatore e sotto la supervisione del medico stesso;
5. Fornire al medico informazioni/esperienze di altri medici, con il solo scopo di aiutare il medico a maturare un giudizio proprio ed indipendente;
6. Illustrare le caratteristiche dei dispositivi così come la differenza rispetto ai prodotti della concorrenza e sempre agendo secondo la massima trasparenza;
7. Rispettare le regole della privacy.

E' **assolutamente vietato al "product specialist"** porre in essere i seguenti comportamenti:

- a) Effettuare diagnosi, in quanto la sua attività è limitata a fornire risposta alle domande del medico sui dispositivi tecnici;
- b) Toccare il paziente, in quanto costituisce illecito di natura penale;
- c) Programmare/riprogrammare il dispositivo della HS spa senza la diretta supervisione del medico, che è l'unico che può farne richiesta e fornire le indicazioni relative al caso da trattare;
- d) Scrivere sulla documentazione sanitaria;
- e) Interagire direttamente con il paziente senza la presenza del medico;
- f) Fornire al paziente informazioni sui dispositivi medici utilizzati;
- g) Fornire informazioni non presenti sul manuale, letteratura o documentazione ufficiale della propria azienda;
- h) Fornire commenti a terzi fornendo dettagli, nominativi ed altre informazioni riguardanti i pazienti o il personale medico degli ospedali e cliniche private;

Inoltre, il "product specialist" **si obbliga a rispettare i seguenti principi di comportamento:**

- l. nel caso di incidente da rischio biologico in seguito a contatto accidentale con matrici biologiche potenzialmente infette, ad avvisare immediatamente il medico responsabile dell'equipe operatoria e seguire

scrupolosamente le informazioni che gli saranno fornite;

- II. in caso di utilizzo di apparecchiature radiologiche, durante un intervento chirurgico, a rimanere fuori dalla sala operatoria;
- III. in caso di necessaria presenza in sala operatoria durante l'esposizione a radiazioni ionizzanti:
 - a sostare il più lontano possibile dalla sorgente e comunque fuori dal fascio primario di irradiazione e, se previsto, dietro le apposite barriere protettive rimanendo esposto il minor tempo possibile
 - ad indossare i dispositivi di protezione individuale schermante che devono essere forniti dalla caposala o dal soggetto che la sostituisce;
 - ad utilizzare i dosimetri previa richiesta alla direzione sanitaria;
 - ad essere informato in modo adeguato sulle aree a rischio e sulle norme di protezione e sicurezza in atto
- IV. a prendere atto che l'eventuale esposizione ad anestetici si può verificare in seguito ad accidentali perdite di gas dell'apparecchio di anestesia, dei relativi circuiti ed in fase di risveglio del paziente;
- V. ad attenersi ai piani di evacuazione in caso di incendio attenendosi alle indicazioni fornite dall'Istituto attraverso i piani di emergenza e di evacuazione;
- VI. ad essere munito, per l'ingresso nel blocco operatorio, di idonea autorizzazione dalla Direzione Sanitaria;
- VII. a rispettare le regole igienico sanitarie ed i protocolli previsti da ciascun ospedale/clinica privata, previsti per la presenza in sala operatoria.

II.2.9. Anti-riciclaggio/ricettazione

Il Personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti e che sia sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.
- c) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le altre società del Gruppo HS;
- d) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- e) gli eventuali contratti c.d. standard prevedano dei criteri di valutazione delle offerte e, con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie.

II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli Organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica i soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per HS (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice ed, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Sezione I) e delle norme di comportamento dettate per il Personale di HS (cfr., Sez. II, par. 2).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, HS non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, HS provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività di HS, di norme di legge o regolamenti, del Modello, del presente Codice Etico, delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni che possano avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
- 2) eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- 3) eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa, emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- 8) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul

Lavoro.

A. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

- 9) i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili Interni nominati;
- 10) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- 11) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- 12) le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- 13) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- 14) i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato e ottenuto la commessa; nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- 15) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul Lavoro.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate a mezzo mail all'indirizzo odvhsspa@gmail.com.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono, principalmente:

- vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico,

suggerendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

III.2. Segnalazione di eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica odvhsspa@gmail.com presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

L'OdV si impegna affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

La presente stesura del Codice Etico è stata deliberata dal C.d.A. della HS s.p.a. in data 28 giugno 2016.

