

# **CODICE ETICO**

**del**

**Gruppo ab medica**

\*\*\*\*\*

**INDICE:**

**1. Introduzione**

1.1. Presentazione

**2. Valori Generali**

2.1. Valore umano

2.2. Valore salute

2.3. Valore sociale

2.4. Valore mercato

**3. Amministrazione, Gestione, Controllo e Vigilanza**

3.1. Orientamenti

**4. Criteri di Comportamento**

**Sezione I. criteri di comportamento nelle relazioni con tutti gli interlocutori**

4.1. Privacy

4.2. Pubblica Amministrazione

4.3. Regali e omaggi

4.4. Partecipazione a Convegni, Congressi e altre attività formative

4.5. Qualità dei prodotti

**Sezione II: criteri di comportamento nelle relazioni con il personale**

4.6. Selezione del personale

4.7. Costituzione del rapporto di lavoro

4.8. Gestione del personale

4.9. Sicurezza, salute e ambiente

4.10. Integrità e tutela della persona

4.11. Doveri dei dipendenti e collaboratori

4.12. Agenti

**Sezione III: criteri di comportamento nelle relazioni con i clienti**

- 4.13. Imparzialità
- 4.14. Contratti e comunicazioni
- 4.15. Concorrenza
- 4.16. Scritture contabili

**Sezione IV: criteri di comportamento nelle relazioni con i fornitori**

- 4.17. Scelta del fornitore
- 4.18. Integrità e indipendenza nei rapporti

**Sezione V: Criteri di comportamento nelle relazioni con l’Autorità Giudiziaria**

**Sezione VI: Criteri di comportamento nelle relazioni con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa**

**Sezione VII: Criteri di comportamento nelle ipotesi di conflitto di interessi**

**5. Modalità di attuazione**

- 5.1. Organo di Controllo
- 5.2. Funzioni e poteri dell’Organo di Controllo
- 5.3. Funzionamento dell’Organo di Controllo

**6. Comunicazione e formazione**

- 6.1. Informativa

**7. Violazione del Codice Etico**

- 7.1. Segnalazioni
- 7.2. Istruttoria

**8. Sanzioni**

- 8.1. Irrogazione e tipologia

## **1. INTRODUZIONE**

Nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali costituisca un aspetto fondamentale per un Gruppo che opera in collaborazione con le più importanti strutture ospedaliere italiane, nonché condizione del successo dell'impresa, questo Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche e morali assunti dal Gruppo AB MEDICA e dai suoi collaboratori nello svolgimento della propria attività d'impresa.

### **1.1. PRESENTAZIONE**

Dal 1984 il Gruppo AB MEDICA è leader nella importazione e distribuzione in Italia e in Europa di una vasta gamma di prodotti medicali tecnologicamente avanzati, rivolgendo una costante attenzione alle esigenze dei propri clienti e scegliendo accuratamente i prodotti che commercializza.

Punto di forza del Gruppo AB MEDICA è l'aver formato personale altamente specializzato in grado di seguire la promozione e l'utilizzo dei suoi prodotti, oltre ad una forza vendita e un servizio clienti capillarmente distribuito su tutto il territorio nazionale, nonché un servizio di assistenza tecnica altamente qualificato.

Il Gruppo AB MEDICA, oltre alla commercializzazione, svolge una costante attività di aggiornamento e formazione del proprio personale e dei medici attraverso seminari, workshop, corsi di aggiornamento e riunioni periodiche tecnico-commerciali.

Il Gruppo AB MEDICA, inoltre, è attivo nel campo della ricerca e dello sviluppo scientifico attraverso l'offerta di servizi scientifico-tecnologici altamente specializzati nel settore della genetica, nonché nella produzione di dispositivi medici ed elettromedicali, sviluppando e ampliando la propria attività, nel corso degli anni, sia in Italia che all'estero.

Il Gruppo AB MEDICA agisce in ottemperanza dei principi di lealtà, correttezza, responsabilità, libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità e ripudia ogni e qualsiasi discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

Il Codice Etico del Gruppo AB MEDICA individua l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità cui tutti coloro che operano nel Gruppo AB MEDICA devono attenersi nei rapporti con una serie di interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione ed ai pubblici dipendenti.

Questo Codice Etico costituisce parte integrante del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche" e le disposizioni in esso contenute esprimono i principi fondamentali cui si ispira il Gruppo AB MEDICA e costituiscono, altresì, specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per i soci, gli amministratori e i sindaci, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con il Gruppo AB MEDICA e per tutti coloro che operano per il Gruppo AB MEDICA, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega allo stesso.

Il presente Codice Etico è da considerarsi patrimonio e fattore comune di tutte le aziende del Gruppo AB MEDICA, in Italia e in Europa, così da rappresentare la base unica di principi inderogabili che caratterizza tutte le realtà del Gruppo AB MEDICA.

Ogni società del Gruppo AB MEDICA potrà ulteriormente provvedere a dettagliare le proprie norme comportamentali, in modo da adattarle alle proprie esigenze e al contesto

sociale e normativo nei quali opera. In ogni caso, tali ulteriori specificazioni non potranno mai derogare ai principi sanciti dalle leggi e dal presente Codice Etico.

\* \* \* \* \*

## 2. VALORI GENERALI

### 2.1. VALORE UMANO

L'individuo costituisce la cellula base su cui si fonda l'intera struttura del Gruppo AB MEDICA, secondo criteri etici che pongono la priorità sulla centralità della persona e sulla sua integrazione nella realtà aziendale.

Gli uomini e le donne del Gruppo AB MEDICA sono il fattore indispensabile per il successo delle aziende del Gruppo AB MEDICA: per questo motivo, il Gruppo AB MEDICA tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di accrescere e migliorare il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno.

### 2.2. VALORE SALUTE

Il Gruppo AB MEDICA orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità del servizio.

Per questo motivo il Gruppo AB MEDICA sceglie, importa e distribuisce prodotti medicali e ospedalieri altamente sofisticati, frutto degli studi e delle ricerche più all'avanguardia a livello mondiale, investendo altresì notevoli risorse nella ricerca e nello sviluppo di nuovi prodotti.

### 2.3. VALORE SOCIALE

I rapporti con i propri interlocutori sono impostati sui valori della onestà, della correttezza, nonché della trasparenza e completezza dell'informazione, al fine di garantire la più ampia autonomia nelle decisioni e la consapevolezza degli interessi coinvolti.

Cosciente dell'importanza, anche indiretta, che il servizio svolto può avere sulla salute generale della collettività, il Gruppo AB MEDICA, in nessun caso, può giustificare una condotta non onesta e finalizzata al solo perseguimento del mero interesse economico.

#### 2.4. VALORE MERCATO

Dinanzi alla sempre più ampia affermazione nella società dei valori della libera azione ed alla riconosciuta funzione sociale del libero mercato, il Gruppo AB MEDICA tutela il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e di abuso.

Lo stile di comportamento del Gruppo AB MEDICA nei confronti dei propri interlocutori è improntato alla imparzialità, alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

\* \* \* \*

### 3. AMMINISTRAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO E VIGILANZA

#### 3.1. ORIENTAMENTI

I sistemi di governo societario delle aziende appartenenti al Gruppo AB MEDICA sono orientati

- alla tutela del valore salute, con particolare attenzione per la qualità dei prodotti e dei servizi offerti;
- al rispetto ed alla crescita professionale dei propri dipendenti e collaboratori;
- al controllo dei rischi d'impresa;

- all'assunzione di un atteggiamento equo e corretto nei confronti dei propri interlocutori;
- alla trasparenza nei confronti del mercato;
- al contemperamento degli interessi di tutte le componenti sociali.

Per il rispetto di tali valori e orientamenti riportati nel presente Codice Etico, il Gruppo AB MEDICA si obbliga e obbliga i propri amministratori, dipendenti e collaboratori al rispetto dei vincoli giuridici e morali di cui al Decreto Legislativo n.231/2001, con particolare riferimento alla prevenzione e repressione delle fattispecie criminose nel medesimo contemplate, oggetto di approfondimento, sia con riferimento alle attività preventive, sia con riferimento alla concrete modalità attuative, nell'ambito dei Modelli Organizzativi predisposti dalle singole aziende del Gruppo AB MEDICA.

Il Gruppo AB MEDICA ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera. E' pertanto dovere di ogni soggetto operante all'interno del Gruppo AB MEDICA rispettare le leggi e i regolamenti vigenti, nonché conoscere in ogni sua parte e rispettare il presente Codice Etico.

il Gruppo AB MEDICA, inoltre, si impegna e impegna i propri amministratori, dipendenti e collaboratori e chiunque abbia rapporti con il Gruppo AB MEDICA medesimo all'assunzione degli obblighi e standard di comportamento qui di seguito descritti.

\* \* \* \* \*

#### **4. CRITERI DI COMPORTAMENTO**

##### **SEZIONE I: CRITERI DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI INTERLOCUTORI**

##### **4.1. PRIVACY**



Le informazioni relative a dati personali, anche sensibili, in possesso del Gruppo AB MEDICA sono trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, in applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 196 del 2003 “Legge sulla Privacy”.

Il Gruppo AB MEDICA attua le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali mediante l'adozione delle necessarie misure organizzative, in conformità alle disposizioni vigenti nei paesi in cui opera.

Le informazioni acquisite in connessione con qualsiasi rapporto di collaborazione con il Gruppo AB MEDICA sono riservate e non possono essere comunicate in alcun modo a terzi, tra i quali sono compresi i familiari, salvo che si tratti di informazioni di pubblico dominio.

Coloro che hanno accesso a dati relativi ad una o più aziende del Gruppo AB MEDICA debbono trattarli in base alle istruzioni e alle procedure fissate dalla azienda del Gruppo AB MEDICA presso la quale svolgono la loro attività.

Salvo che non si tratti di dipendenti a ciò preposti, è fatto divieto di registrare, divulgare e trattare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

#### 4.2. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Possono gestire rapporti con la Pubblica Amministrazione, in nome e per conto del Gruppo AB MEDICA, solo le funzioni e le risorse appositamente ed esplicitamente incaricate. Nella gestione di tali attività, le risorse del Gruppo AB MEDICA hanno l'obbligo di evitare qualsiasi azione in grado di ledere l'autonomia dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione o la loro imparzialità di giudizio.

Coerentemente a tale principio e a titolo esemplificativo e non esaustivo, non è consentito:

- offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e purché tali elargizioni non appaiano in qualsiasi misura connesse al rapporto d'affari che lega il Gruppo AB MEDICA alla Pubblica Amministrazione;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; fanno eccezione gli incarichi conferiti ai pubblici dipendenti, nei casi previsti dalla legge;
- sollecitare o ottenere informazioni non divulgabili che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti.

E' da considerarsi vietato, nella produzione di documenti sociali, prospettare raffigurazioni dei fatti non rispondenti al vero, in grado di indurre in errore o alterare la capacità di analisi della Pubblica Amministrazione.

Nei casi in cui siano stati ottenuti finanziamenti da soggetti pubblici, è fatto obbligo di destinare i fondi per le esatte finalità per le quali gli stessi sono stati richiesti ed ottenuti.

Le risorse del Gruppo AB MEDICA si impegnano, inoltre, nell'attuare la più ampia collaborazione con la Pubblica Amministrazione in occasione delle possibili attività ispettive. In tal senso, sarà obbligo delle risorse del Gruppo AB MEDICA fornire prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

#### 4.3. REGALIE OMAGGI

Non è ammessa alcuna forma di regalo o prestazione a titolo gratuito da parte di risorse del Gruppo AB MEDICA a soggetti privati che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Gruppo AB MEDICA.

Coerentemente a tale principio, non è ammesso richiedere o accettare direttamente o indirettamente o per interposta persona, denaro o doni o prestazioni di favore a qualunque titolo, offerti da terzi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore; ove ciò costituisca o possa costituire potenzialmente la contropartita di una prestazione in qualche modo connessa al rapporto di lavoro con il Gruppo AB MEDICA o qualora vi sia impossibilità di fatto a rifiutare o restituire l'omaggio, il ricevente del dono dovrà tempestivamente informare il suo diretto superiore e l'Organo di Controllo. Se il destinatario della regalia fosse un soggetto in posizione di vertice, questi dovrà darne immediata informazione all'Organo di Controllo

In ogni caso, le risorse del Gruppo AB MEDICA si asterranno da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui hanno rapporti.

#### 4.4. PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, CONGRESSI E ALTRE ATTIVITÀ FORMATIVE

L'offerta da parte del Gruppo AB MEDICA, e/o da parte di uno qualsiasi delle sue risorse (soprattutto Agenti), avente ad oggetto la partecipazione (in particolar modo del personale Sanitario Pubblico) a Convegni, Congressi e/o altre attività formative è sempre subordinata, nel pieno rispetto della disciplina vigente, alla esplicita autorizzazione della Azienda Sanitaria, Ospedaliera e/o Ente di appartenenza.

Qualora l'attività svolta preveda una retribuzione (anche solo simbolica), la stessa, previa l'autorizzazione suddetta, deve essere fatturata alla Azienda Sanitaria, Ospedaliera e/o all'Ente di appartenenza: salvo che quest'ultima autorizzi esplicitamente la contabilizzazione diretta in capo al partecipante.

Quanto chiarito riguarda, ovviamente, non solo la partecipazione al Congresso, Convegno ecc. in qualità di invitato ma, altresì, in qualità di relatore/oratore.

La disciplina suddetta deve applicarsi, inoltre, anche con riferimento a quelle particolari attività formative consistenti nell'assistere e/o nel dimostrare (ad esempio, in sala operatoria) specifiche modalità tecnico/operative.

Tale disciplina, tuttavia, incontra un importante limite nel nuovo sistema nazionale ECM previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 5 novembre 2009, concernente "Il nuovo sistema di formazione continua in medicina – Accredimento dei Provider ECM, formazione a distanza, obiettivi formativi, valutazione della qualità del sistema formativo sanitario, attività formative realizzate all'estero, liberi professionisti", e dal "Regolamento Applicativo dei criteri oggettivi di cui all'Accordo Stato-Regioni del 5 novembre 2009 e per l'accREDITamento".

Passaggio fondamentale della suddetta nuova normativa è l'accREDITamento dei "Provider" (organizzatori e produttori di formazione ECM, iscritti in uno specifico Albo), non più degli eventi, e la conseguente assegnazione diretta, da parte degli stessi, dei crediti formativi.

Qualora, dunque, il Gruppo AB MEDICA intenda organizzare un evento accREDITato ECM, dovrà necessariamente avvalersi di un Provider, iscritto nello specifico Albo, incaricandolo della gestione scientifico-amministrativa dell'evento.

Allo stesso modo, qualora il Gruppo AB MEDICA intenda sponsorizzare un evento accREDITato ECM, dovrà, nel rispetto della nuova normativa sopra citata, prendere contatti con il Provider incaricato della gestione scientifico-amministrativa dell'evento per concordare le modalità della sponsorizzazione medesima.

In nessun caso, comunque, sarà possibile per il Gruppo AB MEDICA provvedere alla gestione, anche indiretta, dell'evento formativo, né al reclutamento, se non nei termini e oltre i limiti chiariti nella normativa medesima, dei professionisti partecipanti all'evento medesimo.

#### 4.5. QUALITÀ DEI PRODOTTI

Il Gruppo AB MEDICA si propone di soddisfare appieno le specifiche e le aspettative dei propri clienti, con ciascuno dei suoi prodotti e dei suoi servizi.

Viene costantemente verificato che cosa può essere migliorato per clienti, distributori e fornitori.

Particolare attenzione è posta alle esigenze espresse dai medici e alle possibilità di sviluppare nuove metodologie e prodotti, ricercando nuove potenziali applicazioni cliniche dei prodotti medesimi, svolgendo formazione ed aggiornamenti di nuove tecniche.

Il Gruppo AB MEDICA ricerca e sceglie con cura i prodotti che commercializza e rappresenta soltanto ditte produttrici leader di qualità nel loro settore, che seguono inoltre tutte le normative vigenti in materia.

Il Gruppo AB MEDICA pone come priorità assoluta il miglioramento continuo al fine di soddisfare al meglio le aspettative dei clienti e migliorare i rapporti nonché i metodi di conduzione aziendale: a tal fine, adotta un Sistema di Qualità conforme alla normativa UNI EN ISO 9001:08, UNI EN ISO 13485:2003 e UNI EN ISO 14001:2004, quale mezzo per il raggiungimento degli obiettivi aziendali per la qualità e per la soddisfazione delle richieste contrattuali del cliente.

### **SEZIONE II: CRITERI DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE**

#### 4.6. SELEZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nei limiti delle informazioni disponibili, le risorse e le funzioni coinvolte adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, e forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (evitando, ad esempio, che il selezionatore sia legato al candidato da vincoli di parentela).

#### 4.7. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di “lavoro nero”.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale del lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all’attività lavorativa;
- obiettivi di qualità imposti dal Gruppo AB MEDICA;
- adozione e rispetto di etiche di comportamento all’interna della Società.

Tali informazioni sono presentate all’interessato in modo che l’accettazione dell’incarico sia basata su un’effettiva comprensione.

#### 4.8. GESTIONE DEL PERSONALE

Il Gruppo AB MEDICA evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (vedi in caso di promozione) e/o su considerazioni di merito (nell'assegnazione, ad esempio, di incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli ed incarichi viene anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità dimostrate.

Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità ed in generale della cura dei figli.

La politica del Gruppo AB MEDICA nella gestione del personale è mirata alla più ampia valorizzazione delle risorse umane; in tal senso è assicurato il coinvolgimento del collaboratore nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il collaboratore deve partecipare a questi momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio; l'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente all'apparato amministrativo-gestionale di formulare le decisioni finali.

#### 4.9. SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE

Il Gruppo AB MEDICA si impegna a diffondere e consolidare una “cultura della sicurezza” e della “tutela ambientale”, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori: inoltre opera per pre-

servare, attraverso azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e la protezione dell'ambiente.

#### 4.10. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

Il Gruppo AB MEDICA è da sempre impegnato nella tutela dell'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona; per questo motivo è particolarmente attenta a salvaguardare i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e preferenze.

#### 4.11. DOVERI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI

Il dipendente e il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando la prestazione richiesta.

Il dipendente e il collaboratore deve conoscere quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

E' tenuto ad elaborare i propri documenti in maniera chiara ed esaustiva al fine di consentirne l'eventuale controllo da parte di colleghi, responsabili e soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Gruppo AB MEDICA sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento di proprie funzioni.



A titolo esemplificativo (ma non esaustivo) costituiscono conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti, anche attraverso familiari;
- curare i rapporti con fornitori e clienti e svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso gli stessi;
- accettare omaggi o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporto di affari con il Gruppo AB MEDICA.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi il dipendente o il collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale informa l'Organo Amministrativo che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo; egli risulta, inoltre, responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di comunicare tempestivamente eventuali minacce o eventi dannosi.

#### 4.12. AGENTI

Nello svolgimento della propria attività di promozione, vendita e distribuzione, il Gruppo AB MEDICA si avvale della collaborazione di numerosi Agenti / Rappresentanti dislocati su gran parte del territorio nazionale ed europeo.

Nello svolgimento dei propri compiti, ciascuno di essi è tenuto all'osservanza del presente Codice Etico e al rispetto dei valori e dei principi ai quali il Gruppo AB MEDICA ha scelto di conformare la propria politica aziendale.

### **SEZIONE III: CRITERI DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI**

#### 4.13. IMPARZIALITÀ

Il Gruppo AB MEDICA si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

#### 4.14. CONTRATTI E COMUNICAZIONI

I contratti e le comunicazioni ai clienti del Gruppo AB MEDICA devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello utilizzato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Il Gruppo AB MEDICA, inoltre, si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti ed ai reclami da parte dei clienti, nell'ottica di quel rapporto collaborativo e di elevata professionalità, linea guida nella strategia aziendale del Gruppo AB MEDICA.

#### 4.15. CONCORRENZA

Il Gruppo AB MEDICA rispetta i principi e le leggi poste a tutela della concorrenza nei mercati in cui opera e si astiene da ogni comportamento che possa comportare un effetto distorsivo sulla concorrenza.

Le risorse del Gruppo AB MEDICA sono obbligate a comportarsi in conformità a tali norme e a richiedere, in caso di dubbi, la consulenza delle competenti funzioni aziendali.

#### 4.16. SCRITTURE CONTABILI

Il Gruppo AB MEDICA fornisce nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali richiesti dalla vigente normativa, una rappresentazione fedele della realtà aziendale, in modo da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

A tal fine tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

#### **SEZIONE IV: CRITERI DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI**

##### **4.17. SCELTA DEL FORNITORE**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per il Gruppo AB MEDICA, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà ed alla imparzialità.

##### **4.18. INTEGRITÀ E INDIPENDENZA NEI RAPPORTI**

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte del Gruppo AB MEDICA.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza.

#### **SEZIONE V: CRITERI DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti l'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

**SEZIONE VI: CRITERI DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON LA STAMPA E CON ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA**

Il Gruppo AB MEDICA si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dal Gruppo AB MEDICA.

Nessuna risorsa del Gruppo AB MEDICA potrà fornire informazioni a organi di comunicazione, senza esserne stato specificamente e previamente autorizzato dalle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative al Gruppo AB MEDICA e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

**SEZIONE VI: CRITERI DI COMPORTAMENTO NELLE IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Dovranno essere segnalati tempestivamente, e comunque entro 24 ore dalla data del loro verificarsi, qualsiasi evento che possa dar luogo ad una situazione, anche soltanto potenziale, di conflitto di interessi, intendendosi per tale la sussistenza di rapporto di coniugio, parentela entro il secondo grado o convivenza tra soci, amministratori o procura-

tori e dipendenti, amministratori, dirigenti o consulenti di Pubblica Amministrazione e/o enti pubblici o a partecipazione pubblica o comunque soggetti al controllo di Pubblica Amministrazione che abbiano o possano avere, direttamente o indirettamente, influenze nelle decisioni dell'ente/amministrazione di appartenenza.

## **5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

### **5.1. ORGANO DI CONTROLLO**

Il rispetto dei valori e dei principi riportati nel presente Codice Etico è assicurato, all'interno di ciascuna azienda del Gruppo AB MEDICA, da un Organo di Controllo collegiale composto da un Presidente e due Membri.

La scelta di tale organo collegiale è stata determinata dal fatto che i suoi componenti sono stati riconosciuti idonei ad assumere il ruolo di controllo interno, dati i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si ritengono necessari per tale funzione.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo affidatigli, l'Organo di Controllo interno è supportato da uno staff (a tempo parziale, scelto nell'ambito del settore Risorse Umane) e può avvalersi, di volta in volta ed a seconda delle specifiche esigenze, della collaborazione di tutti i soggetti a qualunque titolo in rapporto con le singole aziende del Gruppo AB MEDICA.

Mediante appositi documenti organizzativi interni verranno stabiliti i criteri di funzionamento del suddetto staff dedicato, del personale che sarà utilizzato nel suo ambito, del ruolo e delle responsabilità specifiche conferiti da parte dell'Organo di Controllo interno al personale stesso.

### **5.2. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANO DI CONTROLLO**

Tale Organo di Controllo ha il compito di:

- vigilare sul funzionamento del Codice Etico;
- verificare l'efficacia dello stesso;
- curare l'osservanza di quest'ultimo;
- nonché, infine, aggiornare il medesimo.

### 5.3. FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI CONTROLLO

L'Organo di Controllo potrà essere convocato in qualsiasi momento e, comunque, il medesimo dovrà riunirsi periodicamente almeno una volta al semestre.

Le riunioni dell'Organo di Controllo dovranno essere regolarmente verbalizzate ed, inoltre, ogni anno lo stesso provvede a redigere un report scritto sull'attuazione del Modello Organizzativo.

L'Organo di Controllo decide a maggioranza, ed è regolarmente costituito alla presenza di almeno due membri (oltre ad un Segretario).

## 6. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

### 6.1. INFORMATIVA

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli amministratori, dipendenti e collaboratori interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione stabilite dall'Organo di Controllo.

Allo scopo di assicurare la più ampia e corretta comprensione del Codice Etico, il Gruppo AB MEDICA predispone e realizza un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità del destinatario: per i neo-assunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

## **7. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **7.1. SEGNALAZIONI**

Amministratori, dipendenti, collaboratori e/o terzi potranno segnalare per iscritto e in forma non anonima, ogni presunta violazione del Codice Etico all'Organo di Controllo, il quale, peraltro, potrà agire anche sulla base di indicazioni proprie.

Ricevuta la segnalazione, l'Organo di Controllo provvede ad una prima analisi e apre, qualora la segnalazione appaia fondata, una istruttoria.

### **7.2. ISTRUTTORIA**

Nel corso dell'istruttoria l'Organo di Controllo potrà ascoltare l'autore della segnalazione, i colleghi, e consultare tutta la documentazione che riterrà opportuna.

Le risultanze dell'istruttoria e le eventuali deduzioni dell'Organo di Controllo vengono trasmesse all'Organo Amministrativo, il quale potrà:

- ritenere fondata la segnalazione e le conclusioni dell'Organo di Controllo, ed irrogare la sanzione ritenuta opportuna, nei limiti previsti dalla legge e, in particolare, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori;
- ritenere infondata la segnalazione e archiviare il procedimento;
- ritenere insufficienti le conclusioni istruttorie e chiederne l'integrazione.

In ogni caso all'autore della presunta violazione verrà comunicato l'avvio della procedura istruttoria a suo carico ed avrà diritto ad essere ascoltato sui fatti e sulle circostanze oggetto di contestazione.

L'Organo di Controllo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

E' inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **8. SANZIONI**

### **8.1. IRROGAZIONE E TIPOLOGIA**

Le sanzioni possono essere irrogate esclusivamente dall'Organo Amministrativo, fatte salve, in ipotesi di conflitto di interessi, le competenze del Collegio Sindacale.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili va precisato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali dove applicabili.

Nel caso di violazioni del presente Codice Etico che possano dare luogo a problemi di carattere tecnico-organizzativo è possibile adottare misure, quale l'adibizione del dipendente ad altra area aziendale, purché ciò non comporti un suo demansionamento.

Nel caso di violazioni del Codice Etico che si caratterizzino per la loro particolare gravità e per la potenziale violazione delle prescrizioni di cui ai Modelli Organizzativi, troveranno applicazioni le sanzioni previste.



Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da un lavoratore autonomo o altro soggetto avente rapporti contrattuali con il Gruppo AB MEDICA, potrà precedersi, quale sanzione, la risoluzione del contratto.

A tal proposito si dovrà prevedere l'inserimento di clausole risolutive espresse nei contratti di collaborazione (agenzia, partnership, etc.) che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico e dei diversi modelli organizzativi adottati dalle varie aziende del Gruppo AB MEDICA.

\* \* \* \* \*