# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

| REVISIONE | APPROVAZIONE | NATURA DELLA MODIFICA |
|---|---|---|
| REV. 1 | 28 MARZO 2011 | ADOZIONE |
| REV. 2 | 28 APRILE 2011 | I AGGIORNAMENTO |
| REV.3 | 7 NOVEMBRE 2012 | II AGGIORNAMENTO |
| REV. 4 | 19 GIUGNO 2013 | III AGGIORNAMENTO |
| REV. 5 | 18 DICEMBRE 2015 | IV AGGIORNAMENTO |
| REV.6 | 18 DICEMBRE 2018 | V AGGIORNAMENTO |

**Modello di Organizzazione, Gestione**

**e Controllo**

# CODICE ETICO[1]

[1] Rinvio da Capitolo 5 Parte Generale

**Codice Etico e di Comportamento**

## A. PREMESSA E PRINCIPI GENERALI

Favero Health Projects è un'azienda che opera dal 1954 nel settore della fornitura di arredamenti per ospedali, cliniche e comunità, servendosi di una propria organizzazione di assistenza e distribuzione in ben trenta Paesi europei ed extra-europei.

I principali mercati di riferimento sono l´Europa (in particolar modo Italia, Portogallo, Grecia, Francia, Spagna).

La missione aziendale di Favero Health Projects è essere il punto di riferimento per chi voglia attrezzare, in piena sicurezza, un ospedale, una clinica, una casa di riposo o una comunità. Le leve su cui agisce per raggiungere tale obiettivo sono: in primis, il più alto rispetto della sofferenza e una grandissima considerazione per chi lavora accanto agli ammalati che deve essere messo nella condizione di svolgere la propria professione con il massimo dell'efficacia e il minimo rischio; la valorizzazione delle risorse umane; la diligenza ed accuratezza nell'esecuzione dei compiti; la qualità dei prodotti realizzati e forniti; la continua ricerca di nuove tecnologie realizzative e materiali all'avanguardia; la correttezza e trasparenza dell'informazione; la correttezza ed equità nella gestione delle negoziazioni; l'attenzione negli interventi di manutenzione ed assistenza periodica e su chiamata.

Al fine di perseguire l'obiettivo sopra individuato, Favero Health Projects si è dotata del presente Codice Etico, parte sostanziale del Modello Organizzativo previsto dal D. Lgs. 231/01.

### ARTICOLO 1. DESTINATARI

Le norme del Codice si applicano a chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con Favero Health Projects, in particolare:

- ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (membri degli organi sociali, dirigenti); i componenti dell'organo direttivo della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice successivamente identificati; i dirigenti, nel dare concreta attuazione alla

propria attività di direzione, si ispireranno ai medesimi principi, al fine di rafforzare la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione.

- ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (Dipendenti); qualsiasi altra attività posta in essere dai dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa (azioni, operazioni, negoziazioni), dovranno essere informate alla correttezza gestionale, alla trasparenza e completezza delle informazioni ed alla conformità alle procedure interne.
- ai Collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- ai Partner, commerciali od operativi, che abbiano un ruolo in progetti e operazioni della Società.

Ogni Destinatario ha il dovere di:

- conoscere le norme contenute nel Codice;
- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- riferire ai propri superiori qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Codice;
- collaborare con le strutture deputate al controllo interno alla verifica delle violazioni;
- non intraprendere altre iniziative contrarie ai contenuti del Codice.

## ARTICOLO 2. VALORI AZIENDALI E PRINCIPI ETICI

### 2.1. Onestà

Favero Health Projects è costantemente impegnata a rispettare le prescrizioni di legge e a sviluppare programmi e procedure che ne garantiscano l'applicazione ed il controllo. Nell'ambito della loro attività professionale e lavorativa, i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le norme vigenti, il Modello Organizzativo, il Codice Etico, i regolamenti e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società può giustificare una condotta non conforme al Codice Etico.

### 2.2. Rispetto della Persona

Favero Health Projects si impegna a rispettare i diritti, l'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone. Non sono tollerate e sono sanzionate le richieste,

accompagnate da minacce o altre violenze, volte a indurre Amministratori, Dipendenti e Collaboratori esterni ad agire contro la Legge e contro il Codice Etico.

### 2.3. Uguaglianza e Correttezza

Nei contatti con i Clienti e con la Pubblica Amministrazione, nelle comunicazioni agli azionisti, nella gestione del personale, nell'organizzazione del lavoro e nella selezione e gestione dei fornitori, Favero Health Projects condanna e rifiuta ogni discriminazione in base a età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credo religiosi dei suoi interlocutori.

### 2.4. Professionalità

I Destinatari debbono svolgere le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni ad essi assegnate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi loro assegnati ed assumendosi le responsabilità connesse alle loro mansioni. A tal fine debbono ottemperare con diligenza alle necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

### 2.5. Efficacia ed efficienza

Favero Health Projects si impegna a migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, attraverso la predisposizione e il rispetto di piani per il miglioramento della qualità del servizio e tramite l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a raggiungere la soddisfazione delle esigenze dei Clienti.

### 2.6. Trasparenza

I Destinatari si impegnano a fornire informazioni complete, corrette, adeguate e tempestive sia all'esterno (Authority, mercato, utenti), sia all'interno della azienda. Le informazioni sono rese con comunicazione scritta.

### 2.7. Riservatezza

Favero Health Projects assicura il corretto e lecito trattamento dei dati personali, neutri e sensibili, di cui sia Titolare o comunque in possesso a qualsiasi titolo, in conformità alle prescrizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e del GDPR UE 2016/679 "Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati Personali" e loro successive modifiche.

Ferma restando la corretta applicazione delle procedure di trattamento adottate dalla Società, ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria mansione

### 2.8. Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno

Favero Health Projects, nell'ambito della leale concorrenza con le altre ditte operanti nel settore, si impegna, anche attraverso continui controlli preventivi, a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà industriali, quali marchi brevetti e diritti d'autore.

### 2.9. Tutela ambientale

Per Favero Health Projects l'ambiente è un bene primario da salvaguardare.
A tal fine la società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, impegnandosi a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per la popolazione e l'ambiente.

### 2.10. Rintracciabilità dei dispositivi

Nell'intento di perseguire il sicuro utilizzo dei dispositivi medici prodotti ed al fine di tutelare così la salute di tutti i soggetti che ne vengono coinvolti (sanitari, pazienti ed ulteriori terzi utilizzatori), Favero Health Projects, in ossequio alle disposizioni di cui al D.Lgs. 46/1997 e s.m.i., ha adottato un sistema di controllo e monitoraggio che ne consente la loro rintracciabilità ed identificabilità dopo la loro immissione in commercio. A tale scopo si è dotata di una specifica procedura nell'ambito del Sistema Qualità (PRO RQ – 02).

## B. NORME DI COMPORTAMENTO

Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio di Favero Health Projects devono essere ispirate alla massima correttezza, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le

norme vigenti e secondo le procedure stabilite e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.

A correttezza e trasparenza devono ispirarsi, altresì, i rapporti con i terzi, le relazioni commerciali e promozionali e l'attività di sviluppo commerciale.

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

L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato, e in leale competizione con i concorrenti, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

### ARTICOLO 3. CONFLITTI DI INTERESSE

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto di Favero Health Projects devono corrispondere al migliore interesse della Società.
Pertanto, eventuali situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interesse, ovvero dove un dipendente possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale, devono essere evitate e segnalate all'Organismo di Vigilanza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice o di responsabile di un'unità organizzativa e avere personali interessi economici comuni con i fornitori;
- accettare danaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Favero Health Projects;
- avere interessi affettivi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse della Società ed il modo più opportuno per perseguirlo;
- avvantaggiarsi personalmente, tramite familiari, colleghi o interposta persona di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni o in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

## ARTICOLO 4. RAPPORTI CON I COLLABORATORI

### 4.1 Principi generali

Ciascun amministratore, dirigente, dipendente dovrà:

- informare adeguatamente i terzi che entrano in rapporto con la Società in merito alle disposizioni del presente Codice;
- esigere il rispetto delle disposizioni del Codice nello svolgimento delle attività per le quali essi siano in relazione con la Società;
- adottare le iniziative previste per il caso di violazione delle disposizioni contenute nel Codice.

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

### 4.2 Obblighi dei dipendenti

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura, al fine di attuare i principi sopra elencati, di:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla selezione dei collaboratori non subordinati ed alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- selezionare accuratamente persone e imprese, tra quelle con buona reputazione e qualificate;
- riferire tempestivamente in merito ad eventuali violazioni del Codice.

## ARTICOLO 5. RAPPORTI CON I CLIENTI

Favero Health Projects considera la soddisfazione dei Clienti come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per l'adempimento degli obiettivi aziendali. Pertanto, pone estrema attenzione ai bisogni dei Clienti, impegnandosi ad assumere un atteggiamento disponibile e garantendo la qualità dei servizi erogati e la sollecita e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami.

A tal fine, è fatto obbligo ai dipendenti di:

- comunicare con i Clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei prodotti e servizi offerti e sugli adempimenti in carico a Favero Health Projects, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile;
- rapportarsi con i Clienti in modo onesto e trasparente secondo le procedure e le disposizioni impartite;

- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

## ARTICOLO 6. RAPPORTI CON I FORNITORI

### 6.1 Principi generali

La condotta di Favero Health Projects nella selezione dei fornitori è improntata alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità di partnership per ogni fornitore, alla lealtà e imparzialità di giudizio.
Nella scelta dei fornitori non sono ammesse né accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro.

Nella scelta dei fornitori è fatto obbligo ai dipendenti di attenersi ai principi del presente Codice, nonché delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e prendendo in considerazione, nella scelta, anche i valori enunciati nel presente Codice.

In ogni caso, i criteri di selezione dei fornitori si basano sulla valutazione dei livelli di qualità ed economicità dei beni e delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e dell'impegno sociale.
Nell'ambito dei loro rapporti con Favero Health Projects i fornitori dovranno, inoltre, prestare particolare attenzione alla tutela del lavoro minorile, dei diritti dei lavoratori, della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro ed alla tutela dei minori da ogni forma di sfruttamento sessuale.

### 6.2 Obblighi e divieti per i dipendenti nei rapporti con i fornitori

In particolare i dipendenti di Favero Health Projects hanno il dovere di:
- osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione dei rapporti con i medesimi;
- adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione delle eventuali aziende fornitrici, in possesso dei requisiti richiesti;
- osservare e rispettare le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste nei rapporti di fornitura;

- ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede, in linea con le più rigorose pratiche commerciali, nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori.

Al dipendente è fatto divieto di:

- ricevere corrispettivi da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o un atto contrario ai doveri del proprio ufficio;
- dare o ricevere, sotto alcuna forma, direttamente o indirettamente, regali, omaggi, ospitalità, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e che vengano rispettate le procedure relative alle spese di rappresentanza;
- subire condizionamenti da parte di terzi estranei a Favero Health Projects per assumere decisioni e/o eseguire atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio ed informarne tempestivamente il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

## ARTICOLO 7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### 7.1 Principi generali

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione da parte dei dipendenti di Favero Health Projects o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. In particolare:

- tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali, anche per il tramite di collaboratori esterni, con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà, nonché di massima correttezza ed integrità;
- l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate;
- nel caso in cui la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai dipendenti della Società;

- Favero Health Projects non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo qualora si possano configurare conflitti d'interesse.

## 7.2 Obblighi e divieti per i dipendenti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti, direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, nei confronti di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
Nei paesi in cui é d'uso offrire doni a clienti o ad altri, i dipendenti e collaboratori di Favero Health Projects potranno agire in tal senso nel solo caso in cui questi doni siano di natura appropriata e di valore modico. In tal caso dovranno essere comunque rispettate le leggi applicabili, gli usi commerciali e i codici etici - se conosciuti - delle aziende o degli enti con cui le Società hanno rapporti.

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

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

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

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

Le disposizioni indicate negli articoli precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli, o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino le leggi e le norme degli enti pubblici coinvolti e che siano conformi alle procedure aziendali.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

E' fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.
Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al di fuori della normale dialettica commerciale.

Nel caso specifico della effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla Società, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato.

E' fatto inoltre divieto di:

- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. procurando un ingiusto profitto a Favero Health Projects con danno dello Stato;
- accedere senza diritto e con qualsiasi modalità, a dati/informazioni o software, contenuti nel sistema informatico o telematico della P.A;
- superare i limiti di autorizzazioni eventualmente concesse nell'accesso a tali sistemi/programmi di pertinenza della P.A;
- accedere senza diritto a sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico;
- commettere fatti diretti a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;

- commettere fatti diretti a distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- operare qualsiasi forma di alterazione o contraffazione delle dichiarazioni e comunicazioni inviate alla Pubblica Amministrazione, anche per via telematica, che dovranno essere veritiere;
- fare pressioni nei confronti di pubblici dipendenti affinché provvedano, a vantaggio di Favero Health Projects ad alterare dati e/o informazioni presenti nei pubblici archivi.

## ARTICOLO 8. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E LE RAPPRESENTANZE SINDACALI E DI CATEGORIA

Favero Health Projects è impegnata a improntare e mantenere una costante collaborazione con le Organizzazioni Sindacali e le Rappresentanze Interne dei lavoratori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nei CCNL.

Favero Health Projects non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero.

I contributi dovuti sulla base di specifiche normative dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e disposizioni vigenti. Tali contributi dovranno essere adeguatamente documentati.

La Società, inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi.

## ARTICOLO 9. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GARANTI

Favero Health Projects dà piena e scrupolosa osservanza delle disposizioni emanate dalle Authority, siano esse locali, nazionali o internazionali, e si adegua alla giurisprudenza in materia. Favero Health Projects si impegna a fornire tutte le informazioni richieste dalle Autorità deputate alla regolazione e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. La Società predispone e attua le opportune procedure di comunicazione interna e di raccolta,

elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste dalle Autorità, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni, cui tutti i soggetti coinvolti sono tenuti nel rispetto dei principi enunciati nel presente codice.

## ARTICOLO 10. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti tra Favero Health Projects ed i *mass media* in genere spettano esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate e devono essere intrattenuti nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

Ai dipendenti e collaboratori di Favero Health Projects è fatto divieto di fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. Nel caso in cui tale autorizzazione sia concessa, le informazioni e le comunicazioni destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti ed omogenee.

È necessaria la previa autorizzazione, nel rispetto delle procedure interne, per la partecipazione dei dipendenti, in nome di Favero Health Projects o in rappresentanza della stessa, a comitati e associazioni di ogni tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria. I dipendenti che siano invitati a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la previa autorizzazione del diretto Responsabile circa i testi, le relazioni e qualsiasi altro documento a tal fine predisposto.

## ARTICOLO 11. PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

La Società ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) o l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

È fatto obbligo di verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie e reputazionali) su controparti commerciali e fornitori prima di instaurare con questi rapporti d'affari, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Nei rapporti con controparti commerciali e fornitori è fatto obbligo di rispettare le procedure aziendali e di garantire la trasparenza e tracciabilità delle operazioni.
La Società ed i suoi dipendenti devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

## ARTICOLO 12. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

### 12.1 Principi generali

Favero Health Projects tutela e promuove il valore delle risorse umane, ed in particolare:

- tutela le pari opportunità nella selezione di personale, tramite valutazioni per la verifica del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato;
- assicura un trattamento equo e meritocratico;
- assicura la tutela della riservatezza dei dipendenti e la protezione dei loro dati personali;
- assicura il diritto dei dipendenti a lavorare senza subire illeciti condizionamenti;
- assicura che i dipendenti collaborino al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e non pongano in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascuno.

### 12.2 Obblighi delle funzioni competenti

Le funzioni aziendali competenti devono:

- applicare criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare qualsiasi decisione nei confronti dei dipendenti;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna, facendo in modo che possano godere di un trattamento equo e paritario, indipendentemente da sesso, età, nazionalità, religione, etnia, orientamento politico, filosofico, sessuale e con riferimento a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro (inclusi, a titolo meramente esplicativo, i riconoscimenti professionali, le retribuzioni, i corsi di aggiornamento e formazione professionale, etc.);
- valorizzare il lavoro di dipendenti e collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate;

- promuovere il coinvolgimento dei Dipendenti e dei Collaboratori esterni rendendoli partecipi degli obiettivi aziendali e del loro raggiungimento.

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

### 12.3 Impegni di Favero Health Projects

Favero Health Projects, in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, nonché a prevenire lo sfruttamento minorile e a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.
Favero Health Projects esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione (mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona).

La Società, inoltre, esige che nell'ambiente di lavoro non venga dato luogo a molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui, ivi comprese le molestie sessuali (intendendo come tali la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la serenità).

## ARTICOLO 13. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI

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

## ARTICOLO 14. FUMO

Favero Health Projects si impegna, a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti nonché la salubrità degli ambienti, fermo restando il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

## ARTICOLO 15. DIVIETO DI FAVORIRE L'APPROVVIGIONAMENTO, LA DETENZIONE E IL COMMERCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DI MATERIALE PORNOGRAFICO

E' vietato di utilizzare le strutture aziendali per favorire, in qualunque modo – a livello nazionale od internazionale, la circolazione di sostanze stupefacenti e di materiale pornografico nonché di detenerli presso i locali della Società o in qualsiasi luogo che comunque sia riconducibile alla Società.
E' inoltre assolutamente vietato favorire in alcun modo "il crimine organizzato e transnazionale", in qualunque sua forma.

## ARTICOLO 16. TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

### 16.1 Principi generali

Favero Health Projects garantisce e tutela l'integrità fisica e morale di Dipendenti e Collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.
Favero Health Projects si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, del rispetto della normativa vigente e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori. Inoltre, opera per preservare, con azioni preventive, organizzative e tecniche, la salute e la sicurezza dei lavoratori.
I Dipendenti si impegnano a prendersi cura della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, rispettando nello svolgimento della propria attività quanto prescritto dalle procedure aziendali.

### 16.2 Obblighi in materia di sicurezza

Tutti coloro che sono preposti a dare attuazione, a vari livelli, alle norme (interne e non) adottate in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro devono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

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

## ARTICOLO 17. SALVAGUARDIA DEI BENI E DEL PATRIMONIO AZIENDALE

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

## ARTICOLO 18. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

Favero Health Projects rispetta lo spazio fisico e ideale che è di pertinenza della sfera

individuale personale, sia con riferimento a dati di carattere personale che patrimoniale.

All'interno di Favero Health Projects è fatto obbligo di utilizzare il complesso dei sistemi e degli strumenti informatici e telematici messi a disposizione dei dipendenti per lo svolgimento della propria attività lavorativa (ad es. computer, posta elettronica, accesso internet, laptop, computer portatile, ecc.) per finalità lavorative e produttive.
Tali strumenti devono essere utilizzati in conformità alla normativa vigente (ivi compreso il D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*") ed alle vigenti procedure interne.
È vietato l'utilizzo degli stessi per finalità illecite.

Favero Health Projects si impegna, inoltre, a porre in essere programmi di formazione specifica sulle problematiche relative all'utilizzo dei sistemi informatici.
La formazione sarà rivolta a tutti i dipendenti ed altresì ai soggetti in posizione apicale.

Gli amministratori di sistema devono utilizzare gli strumenti informatici attenendosi ai medesimi principi di diligenza e correttezza, all'unico fine di verificare e garantire l'efficiente ed ottimale funzionalità degli stessi, nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali.
Eventuali società esterne della cui opera la Società si avvalga dovranno rispettare i medesimi principi.

## ARTICOLO 19. TUTELA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative a Favero Health Projects, o relative alla sua attività od affari, di cui un Amministratore, un Dipendente, un Collaboratore, un Sindaco siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate, in quanto strettamente di proprietà di tali entità, ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.
Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le strategie commerciali, di costi, dei prezzi, di marketing o di servizi; informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni
Gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori, i Sindaci devono porre ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni e non devono utilizzare né

consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio, relative a Favero Health Projects o alla sua attività o affari, ovvero relative a soggetti che hanno rapporti con esse, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

## ARTICOLO 20. REGISTRAZIONI, SCRITTURE CONTABILI ED ILLECITI IN MATERIA SOCIETARIA

### 20.1 Principi generali

Tutte le azioni e le operazioni di Favero Health Projects devono avere una registrazione adeguata che consenta la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.
Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale che consenta di verificare in qualsiasi momento caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e di individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.
Le scritture contabili (intendendosi tali tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese) devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, al fine di fornire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.
A tal fine tutti i dipendenti collaborano fornendo informazioni complete e chiare ed assicurando l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.
I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.
A tal fine gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.
Le comunicazioni, le denunce e i depositi presso il registro delle imprese che sono obbligatori devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo veritiero e tempestivo, nel rispetto delle normative vigenti.

### 20.2 Divieti

E' vietato impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione (ad es. attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici).
E' vietato porre in essere condotte simulate o fraudolente finalizzate a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
E' vietato esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge ed al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che si dovrebbero comunicare.
Tutti gli organi amministrativi devono prestare la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo, che legittimamente chiedano loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione di Favero Health Projects.

Tutti i Destinatari che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze in registrazioni o scritture contabili, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

## ARTICOLO 21. TUTELA DELL'AMBIENTE

Favero Health Projects si impegna a contribuire allo sviluppo e al benessere dell'ambiente in cui opera e persegue costantemente la salvaguardia della salute dei dipendenti, degli altri collaboratori e delle comunità interessate dalle attività della Società.

## ARTICOLO 22. CONCORRENZA

Favero Health Projects, riconoscendo l'importanza di un mercato competitivo, si impegna a rispettare le norme di legge sulla concorrenza.
Le intese tra imprese e comunque tutte le situazioni che possano avere effetto distorsivo sulla concorrenza, in particolare gli accordi che contengano clausole di esclusività, vincoli alla determinazione del prezzo, restrizioni territoriali sono soggette alla legislazione antitrust. Pertanto, in ogni caso di potenziale conflitto con le norme antitrust, viene chiesta preventivamente la verifica di esperti legali.

**ARTICOLO 22 BIS. RAZZISMO E XENOFOBIA**

Favero Health Projects respinge qualunque pratica, condotta e/o attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, l'istigazione a commettere o la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, l'istigazione a commettere o la commissione di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Nel rispetto di tale principio etico, i Destinatari devono pertanto:
- impedire fenomeni di propaganda ovvero di istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra;
- informare immediatamente la Società e le competenti autorità di fenomeni di propaganda, istigazione ed incitamento alla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, dei quali siano venuti a conoscenza in ambito lavorativo.

**ARTICOLO 23. SANZIONI**

I Destinatari devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla Legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni particolari di cui al presente Codice Etico.
I principi espressi nel Codice Etico costituiscono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro in quanto espressione del comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.
Ai dipendenti, dirigenti, Amministratori e Sindaci della Società che violino il presente Codice verranno comminate specifiche sanzioni disciplinari, nel pieno rispetto della legge e dei CCNL.
Nei rapporti contrattuali con i terzi il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice costituisce causa di risoluzione.

## C. CONTROLLI

### ARTICOLO 24. CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a:

- contrastare i potenziali rischi aziendali;
- tutelare, anche con azioni di prevenzione, il patrimonio aziendale;
- determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

In tale contesto si inserisce la programmazione delle attività di formazione che devono riguardare altresì i contenuti del Codice Etico.
Il Codice Etico deve, inoltre, essere messo a disposizione di tutti i collaboratori aziendali.
Il management deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare speciali programmi di verifica.

### ARTICOLO 25. COLLABORAZIONE ALL' ATTIVITA' DI CONTROLLO

Favero Health Projects esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice.

Ogni Destinatario deve cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini.

I Destinatari devono partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul rispetto del Codice.

### ARTICOLO 26. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

L'Organo Amministrativo esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice.

Pertanto, qualora qualsiasi Destinatario venga a conoscenza di situazioni, anche solo potenzialmente illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice etico, deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza dandone comunicazione alla casella di posta elettronica odv@favero.it., ovvero a mezzo posta ordinaria ovvero mediante deposito nelle apposite cassette collocate in azienda.

La mancata osservanza del dovere d'informazione può essere oggetto di sanzione disciplinare.

Le segnalazioni ricevute sono rapidamente esaminate e trattate dall'Organismo di Vigilanza con la massima riservatezza, garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante. L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, ha la facoltà di espletare ogni attività utile e/o opportuna, ivi compresa la richiesta di chiarimenti e l'audizione dello stesso Segnalante nonché di eventuali altri soggetti che possono riferire sulle circostanze segnalate ivi compreso il responsabile della presunta violazione e deve motivare per iscritto le proprie decisioni.

Le eventuali sanzioni vengono assunte e irrogate in base al sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo.

I rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Sono pertanto sanzionabili:
- le segnalazioni infondate, fatte con dolo o colpa grave;
- condotte ritorsive e/o discriminatorie nei confronti del soggetto Segnalante, da chiunque poste in essere, ivi compreso l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente articolo a scopo di ritorsione;
- qualsiasi condotta, da chiunque posta in essere, che violi le misure poste a tutela della riservatezza del soggetto Segnalante.

Ogni Destinatario deve cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini.
I Destinatari devono partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul rispetto del Codice.

## ARTICOLO 27. ENTRATA IN VIGORE, COORDINAMENTO CON LE PROCEDURE AZIENDALI, EFFICACIA, AGGIORNAMENTO E MODIFICHE

Il presente Codice è stato adottato, con delibera dell'Organo Amministrativo della Società, in data 20/03/2011, con efficacia immediata.
Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice deve essere approvata dall'Organo Amministrativo della Società.

Il Codice Etico e i suoi aggiornamenti saranno disponibili in formato elettronico in, http://codiceetico.favero.it affinché tutti i collaboratori della Società e terzi possano averne piena conoscenza.

I Responsabili delle Unità periferiche dovranno rendere disponibile in formato cartaceo il Codice a tutti i propri collaboratori con le più idonee modalità.