

**OIC S.r.l.**

**Codice Etico**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
in data 06/02/2020

## **PREMESSA**

### **IDENTITÀ E MISSIONE AZIENDALE**

Fondato nel 1975 a Firenze, il OIC S.r.l. (“OIC” o “Società”) ha saputo conquistare un ruolo di primo piano nella realizzazione di eventi, grazie a competenza, affidabilità e professionalità. E grazie soprattutto a un ingrediente speciale: la continua ricerca dell’eccellenza.

Il vantaggio competitivo di OIC, anche grazie all’attività svolta da società partecipate, nasce dal lavoro sinergico di realtà capaci di gestire progetti complessi, offrendo soluzioni integrate e taylor made, nella prospettiva di una duratura relazione di stima e fiducia con i propri partners.

Una solida esperienza maturata in oltre 40 anni di lavoro nella gestione dei più importanti appuntamenti congressuali in ambito tecnico, economico e medico scientifico a livello mondiale, ha permesso a OIC di diventare un punto di riferimento sulla scena internazionale per le più importanti manifestazioni in molte aree di specialità.

OIC ha costruito una solida reputazione, dimostrando di sapersi misurare con un ampio spettro di temi, esigenze e settori. In particolare, pur se a titolo non esaustivo, sono frequenti interlocutori di OIC:

- (a) associazioni scientifiche nazionali & internazionali;
- (b) aziende (in particolare nel settore Healthcare);
- (c) università e organizzazioni accademiche;
- (d) istituzioni e enti governativi;
- (e) pubblica amministrazione.

OIC, anche grazie alle società partecipate, coniuga inoltre editoria e formazione scientifica, fornendo proposte educative alle diverse professioni sanitarie, attraverso il coinvolgimento di persone di standing nazionale e internazionale.

OIC crede nell’informazione, nel suo valore pubblico e individuale, anche in ambito specialistico, nonché nella condivisione di conoscenze specifiche e di competenze come metodo di crescita collettiva e professionale.

## FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico di OIC:

- (1) si propone di fissare *standard* etici di riferimento e norme comportamentali verso cui orientare e conformare i processi decisionali e la condotta degli esponenti aziendali;
- (2) enuncia la posizione della società rispetto ai soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento dei propri obiettivi, rappresentando perciò una direttiva i cui contenuti devono essere tenuti presenti nella quotidianità del lavoro, unitamente al rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore;
- (3) richiede al *management* e a tutti i soggetti comportamenti che non siano dissonanti rispetto ai principi ivi enunciati.

**PARTE I**  
**ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

**Articolo 1**  
**ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO**

1.1 Il Codice Etico è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di OIC ed eventualmente modificato o integrato, in funzione di cambiamenti interni o esterni, assicurando piena coerenza tra i valori assunti come principi fondamentali di OIC e i comportamenti attesi secondo quanto stabilito nel presente Codice.

1.2 OIC auspica che nessuna delle società partecipate ponga in essere comportamenti o assuma decisioni pregiudizievoli per l'integrità e reputazione propria e di OIC medesima. Pertanto anche le società partecipate sono tenute a rispettare i medesimi valori, conformando ad essi i propri comportamenti.

**Articolo 2**  
**DESTINATARI**

2.1 Il Codice è vincolante per i soci, i componenti degli organi sociali, l'alta direzione, i dipendenti, compresi i dirigenti, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per conto di OIC.

2.2 Tutti i destinatari sopra indicati sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i contenuti del Codice Etico. In nessuna circostanza la presunzione di agire nell'interesse di OIC giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi enunciati nel presente documento e nel Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01.

2.3 L'osservanza delle norme del Codice Etico deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Codice Civile.

**Articolo 3**  
**CODICE ETICO E MODELLO DI GESTIONE EX D. LGS. 231/01**

3.1 Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione della Società ex D.Lgs. 231/01, adottato al fine di prevenire la responsabilità amministrativa della Società, rappresentandone il primo baluardo nella prevenzione del rischio reato.

3.2 OIC si adopera per un continuo miglioramento delle procedure interne al fine di rendere più efficace e funzionale la gestione aziendale, conciliando la tempestività e puntualità nella gestione del business con il rispetto delle norme.

## **Articolo 4**

### **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E FORMAZIONE**

4.1 Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione, affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che un'arbitraria iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che OIC persegue.

4.2 Il Codice Etico viene pubblicato sia sul sito *internet* accessibile a tutti, sia sulla *intranet* aziendale. Una copia dello stesso viene consegnata a ciascun componente degli organi sociali, dirigente, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto.

4.3 La funzione Risorse Umane inserisce, all'interno del piano di formazione annuale, iniziative volte a promuovere la conoscenza dei principi etici e delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

## **Articolo 5**

### **CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE**

5.1 Ogni funzione aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e valori contenuti nel presente Codice Etico.

5.2 L'Organismo di Vigilanza, nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/01, controlla, per quanto di competenza, l'osservanza del presente Codice Etico. In particolare, formula le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

## **Articolo 6**

### **SEGNALAZIONI**

6.1 I destinatari del presente codice hanno l'obbligo di segnalare eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico. Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è espressamente sanzionato.

6.2 Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà prontamente essere segnalata dai destinatari, per iscritto, preferibilmente in forma non anonima, all'Organismo di Vigilanza eventualmente tramite i propri responsabili.

6.3 In particolare, i dipendenti o i collaboratori della Società segnalano qualsiasi situazione o comportamento di cui siano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte che possa, in qualche modo, integrare una fattispecie delittuosa. Le segnalazioni dovranno circostanziare le

supposte condotte illecite e dovranno essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

6.4 L'Organismo di Vigilanza valuta la sussistenza e la rischiosità delle fattispecie segnalate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/01.

6.5 La Società non tollererà atti diretti o indiretti di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, a segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede. La Società sanziona sia chi viola le misure di tutela del segnalante sia chi invia all'Organismo di Vigilanza, con dolo o colpa grave e al solo scopo di danneggiare il segnalato, segnalazioni che si rivelino infondate.

6.6 Il contatto con l'Organismo di Vigilanza avviene sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite *e-mail* indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'Organismo (odv@oic.it).

## **Articolo 7 SISTEMA DISCIPLINARE**

7.1 Con riferimento alla classificazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Disciplinare ex D.lgs. 231/01, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione della Società.

## **Articolo 8 RINVIO GENERALE**

8.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice Etico, si fa riferimento a quanto contenuto nelle procedure interne e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/01.

## **PARTE II PRINCIPI ETICI**

### **Articolo 9 INTEGRITÀ, ONESTÀ, CORRETTEZZA E LEALTÀ**

9.1 Le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai destinatari del Codice, nell'esercizio delle funzioni di propria competenza, devono essere improntati alla massima integrità, onestà, correttezza e lealtà.

9.2 Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, fornisce il massimo livello di professionalità e svolge con impegno, puntualità e precisione le attività assegnate, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed al rispetto dei valori enunciati.

9.3 Il rispetto dei valori di integrità, onestà, correttezza e lealtà comporta, tra l'altro, che la Società sia impegnata:

(a) a promuovere e a richiedere il rispetto della normativa interna ed esterna da parte di qualunque soggetto con cui intrattenga un rapporto giuridico;

(b) ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutti i contenuti del Modello di Organizzazione e Gestione, elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D.Lgs. 231/01;

(c) a promuovere a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transazionali;

(d) a considerare l'impatto del proprio lavoro a livello sociale, ambientale e a livello di diritti umani e a non accettare lavori costruiti per trarre in inganno;

(e) a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale propri e altrui, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche ed alle procedure previste per la loro tutela;

(f) a rifiutare di instaurare ogni tipo di relazione in grado di agevolare qualsiasi forma di criminalità organizzata;

(g) a contrastare e respingere eventuali comportamenti volti ad ottenere informazioni confidenziali relative a propri concorrenti sul mercato, impegnandosi a non intraprendere iniziative che possano costituire violazioni della vigente normativa in materia di leale concorrenza;

(h) a promuovere in ogni settore della propria attività, comportamenti leali e corretti, condannando ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale;

(i) a registrare ciascuna operazione e transazione solo se compiutamente documentata. L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consentendo di rappresentare adeguatamente la complessiva situazione aziendale, costituiscono uno degli obiettivi costantemente perseguiti da OIC.

## **Articolo 10**

### **TUTELA DELLA PERSONA**

10.1 La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona ed ogni possibile forma, che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali condotte.

10.2 La Società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

10.3 Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e *partners* la normativa vigente a tutela del lavoro.

10.4 Infine, la Società si impegna:

(a) ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità o lingua, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici, o convinzioni religiose;

(b) a garantire parità di opportunità e di trattamento, sotto tutti gli aspetti, tra donne e uomini e ad incentivare la piena ed effettiva partecipazione delle donne a tutti i livelli dell'attività aziendale;

(c) a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;

(d) a considerare senza pregiudizi le richieste e le proposte di dipendenti, clienti, fornitori e di ogni altro *Stakeholder*;

(e) a non tollerare atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi invia all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 segnalazioni di violazione del Modello di Organizzazione e Gestione, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

## **Articolo 11**

### **TRASPARENZA E RISERVATEZZA**

11.1 Il rispetto del principio di trasparenza e riservatezza comporta che la Società sia impegnata:

(a) a diffondere informazioni veritiere e comprensibili, che mettano i destinatari in condizioni di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Società stessa o che vedono la stessa coinvolta;

(b) a tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o il collaboratore della Società possano trovarsi in possesso in ragione del proprio ufficio. I dati personali degli interessati quali dipendenti, clienti, fornitori e ogni altro *Stakeholder* della Società possono essere trattati e resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni, i quali sono vincolati al medesimo dovere di riservatezza, e per specifiche e definite finalità della Società, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e di tutte le altre norme, regolamenti e procedure societarie applicabili, con particolare riguardo al Manuale Privacy presente nell'intranet aziendale

(c) a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio dell'attività, fondamentale per la reputazione della Società e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela. I destinatari, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, evitano di comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati personali o particolari, nonché di informazioni o notizie riservate, riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere, coi quali la Società intrattiene, ha intrattenuto o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari.

## **Articolo 12**

### **RESPONSABILITÀ**

12.1 Il rispetto del valore della responsabilità comporta che le attività della Società siano svolte ispirandosi a principi di sana e prudente gestione, perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, riconoscendo alla concorrenza uno stimolo al miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela.

12.2 OIC Group sostiene lo sviluppo sociale ed economico delle comunità in cui opera.

**PARTE III**  
**PRINCIPI DI CONDOTTA**

**Art. 13**  
**DUE DILIGENCE**

13.1 OIC promuove relazioni con soggetti terzi che hanno in comune i medesimi valori e principi e adottano coerentemente comportamenti idonei a prevenire rischi di illecito.

13.2 OIC pertanto valuta attendibilità, reputazione e correttezza commerciale, imprenditoriale o professionale delle controparti, astenendosi dallo stipulare accordi con coloro per i quali dovessero emergere profili di anomalia.

**Art. 14**  
**ATTIVITA'**

14.1 La Società organizza congressi e convegni, nazionali od internazionali, corsi ed eventi e manifestazioni in genere secondo criteri di eticità, scientificità ed economicità, caratterizzati da una programmazione qualificata, nel pieno rispetto delle leggi applicabili.

14.2 La Società svolge dalla sua costituzione congressi e corsi aventi carattere principalmente tecnico-scientifico o medico-professionale, sulla base di accordi ed incarichi conferiti da enti scientifici nazionali o sovranazionali, enti ospedalieri e università in conformità delle normative e linee guida applicabili, dei codici deontologici adottati dalle Associazioni di riferimento in materia quali Farindustria, Med Tech e Assobiomedica.

14.3 OIC assicura quindi il rispetto di leggi, regolamenti e standard di comportamento applicabili al settore health care. A tal fine, è vietato qualsiasi pagamento di denaro o la concessione diretta o mediata di qualsiasi bene di valore a qualunque persona o ente finalizzato a conseguire un vantaggio indebito per la Società, per i professionisti sanitari e/o per le aziende sponsor degli eventi e i soggetti tutti coinvolti. È altresì vietato ricevere o richiedere, in via diretta o indiretta, somme di denaro o oggetti di valore per ottenere un illecito vantaggio.

14.4 OIC svolge attività di comunicazione in generale tesa al miglioramento dell'immagine aziendale della Clientela e di Terzi in genere, del loro Marchio e posizione nel mercato, nel rispetto di ogni principio legale ed etico già richiamato.

**Articolo 15**  
**PRINCIPI DI CONDOTTA DEGLI ORGANI SOCIALI**

15.1 Gli Organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa interna vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza dei principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto:

(a) di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto nazionale ed internazionale, di diritto pubblico o privato;

(b) di garantire una partecipazione assidua ed informata alle sedute ed alle attività degli Organi sociali;

(c) di astenersi dal porre in essere atti che possano recare danni alla Società e dal partecipare all'approvazione delle delibere dell'Organo di appartenenza relative ad oggetti che presentano profili di conflitto di interessi;

(d) di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza in ragione del loro ruolo, evitando di avvalersi della propria posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti, o per farli ottenere a soggetti terzi.

## **Articolo 16**

### **RAPPORTI CON IL PERSONALE**

16.1 La Società riconosce il personale quale fattore primario e essenziale per lo sviluppo aziendale e ritiene fondamentale stabilire e mantenere relazioni basate sulla fiducia reciproca.

16.2 La Società, di conseguenza, favorisce lo sviluppo di attitudini e potenzialità del personale nello svolgimento delle attività di competenza, affinché le capacità e le aspirazioni dei singoli trovino realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali. In particolare, la Società si impegna a curare la formazione, stimolando la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi.

16.3 La Società è impegnata ad offrire le stesse opportunità di lavoro e di crescita professionale a tutti i dipendenti sulla base delle capacità e delle qualifiche professionali di ciascuno, senza alcuna discriminazione, né alcuna forma di favoritismo.

16.4 La Società, inoltre, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli soggetti o gruppi di soggetti, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

16.5 Al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati è effettuata esclusivamente sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti, senza alcun riguardo ad eventuali rapporti di parentela e/o affinità con dipendenti di OIC Group o con esponenti di Pubbliche Amministrazioni italiane e straniere. La Società assume, retribuisce e gestisce il personale in

base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, di nazionalità, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore.

16.6 Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il dipendente riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente.

16.7 La salvaguardia dell'integrità morale e fisica del dipendente è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La Società, di conseguenza, si adopera tutelare la salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori, garantendo il rispetto di tutte le disposizioni di legge vigenti in materia. Si impegna, inoltre, a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

## **Articolo 17**

### **OBBLIGHI DEL PERSONALE**

17.1 La professionalità e l'impegno del personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Società.

17.2 Dipendenti e collaboratori, nello svolgimento della propria attività, si impegnano a tenere una condotta costantemente uniformata a principi di onorabilità e lealtà, secondo le seguenti regole comportamentali:

(a) deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni nel migliore interesse della Società;

(b) qualora sorga una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve esserne data immediata comunicazione al proprio responsabile, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione;

(c) sono vietati al personale l'offerta e la ricezione di regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, nonché il procacciare affari o impieghi da clienti, fornitori e terzi, sia di natura materiale sia immateriale;

(d) eventuali richieste o offerte di denaro, di omaggi, di favori di qualunque tipo, ricevute da un dipendente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio responsabile, il quale informerà l'Organismo di Vigilanza, ovvero comunicate direttamente all'Organismo stesso;

(e) le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate oltre i limiti o per fini diversi rispetto a quelli propri dell'ufficio, né comunicate o divulgate a terzi;

(f) i responsabili delle Funzioni aziendali si impegnano a creare un luogo di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, segnalando alle figure preposte eventuali problematiche, e un ambiente libero da pregiudizi e da ogni forma di intimidazione o vessazione;

(g) ogni dipendente deve collaborare a creare un clima in cui tutti si sentano accettati e stimolati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;

(h) le decisioni devono essere basate su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione scrupolosa dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;

(i) ogni soggetto è tenuto ad utilizzare con scrupolo le risorse affidate, astenendosi da utilizzi inappropriati che possano causare danni, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;

(j) ogni dipendente è tenuto a smaltire i rifiuti nel rispetto delle informazioni ricevute, a ridurre gli sprechi e a curare il risparmio energetico.

## **Articolo 18**

### **RELAZIONI CON I CLIENTI**

18.1 La Società mostra continua attenzione alla qualità della relazione con la clientela e al continuo miglioramento dei rapporti. A tal fine, i destinatari del presente codice sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con professionalità, competenza, disponibilità, correttezza e trasparenza.

18.2 I comportamenti restano sempre improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

18.3 Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

(a) intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuta, o fortemente sospettata, l'implicazione in attività illecite e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;

(b) intrattenere rapporti con organizzazioni che ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

## **Articolo 19**

### **RAPPORTI CON I FORNITORI**

19.1 La Società è impegnata a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza con i propri fornitori. I criteri di selezione degli stessi sono improntati ad obiettive e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, e delle modalità di espletamento del servizio.

19.2 I fornitori di servizi vengono selezionati valutando altresì la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza che la natura del servizio offerto impone.

19.3 I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo *standard* di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice.

19.4 E' fatto divieto ai destinatari del Codice Etico di promettere od offrire ai fornitori, nella persona di soggetti in posizione apicale e/o dipendenti, denaro o altre utilità, per sé o per altri, affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

## **Articolo 20**

### **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO**

20.1 L'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza.

20.2 I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza sono improntati alla massima collaborazione, evitando in ogni caso di ostacolarne l'attività istituzionale, e sono intrattenuti evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

20.3 In particolare, la Società si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini nei suoi confronti ovvero della sua clientela.

20.4 Sia nell'ambito delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, che dei rapporti di carattere specifico con la PA, la Società garantisce la massima collaborazione, nonché la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni effettuate, svolgendo tempestivamente gli adempimenti ad essa richiesti.

20.5 È fatto divieto ai destinatari del Codice Etico di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Società in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione stessa. In particolare, è vietato:

(a) offrire omaggi ai soggetti sopra citati;

(b) esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli;

(c) effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, o con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;

(d) fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;

(e) esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti o informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore della Società o della clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;

(f) utilizzare artifici o raggiri di qualsiasi natura per trarre in errore la Pubblica Amministrazione, al fine di far ottenere alla Società contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo o un ingiusto profitto di qualunque natura;

(g) alterare in qualsiasi modo il funzionamento di sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione o intervenire senza diritto su dati, informazioni o programmi ivi contenuti, al fine di far ottenere alla Società un ingiusto profitto di qualunque natura;

(h) tenere una condotta ingannevole che possa influenzare indebitamente in qualsiasi modo le decisioni della Pubblica Amministrazione.

## **Articolo 21**

### **RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE**

21.1 I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali.

21.2 La partecipazione, a titolo personale, dei destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta nella Società.

21.3 La Società si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti.

## **Articolo 22**

### **RAPPORTI CON LA STAMPA E LE COMUNICAZIONI ESTERNE**

22.1 I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

22.2 Le comunicazioni della Società verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere e chiare; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche aziendali.

22.3 La promozione della Società, effettuata anche tramite le informazioni pubblicate sul sito *web*, rispetta i valori etici di cui al presente Codice.