



MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS. 231.2001

All.1 Codice etico.

## INDICE

1. Premessa e obiettivi del Codice Etico	pag. 3
2. Destinatari del Codice Etico	pag. 3
3. Principi generali	pag. 4
4. Rapporti con la pubblica amministrazione	pag. 5
5. Omaggistica	pag. 6
6. Finanziamenti ed erogazioni pubbliche	pag. 6
7. Finanziamenti a partiti, ad organizzazioni politiche e sindacali	pag. 7
8. Contabilità e informativa societaria	pag. 7
9. Deleghe e procure	pag. 8
10. Obblighi degli amministratori e tutela del capitale	pag. 8
11. Imparzialità e conflitto di interessi	pag. 9
12. Pagamenti	pag. 9
13. Salute, sicurezza e ambiente	pag. 10
14. Tutela della personalità individuale	pag. 11
15. Rapporti con autorità giudiziaria	pag. 11
16. Sicurezza informatica	pag. 12
17. Il Modello ex D.Lgs 231/01	pag. 13
18. Diffusione del codice etico e aggiornamento	pag. 13
19. Segnalazione delle violazioni	pag. 14
20. Sistema sanzionatorio	pag. 15

## 1. PREMessa E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

L'Aristea Legnano Srl (di seguito Aristeia o Società) è un Istituto medico diagnostico dotato di laboratorio di analisi cliniche, diagnostica strumentale, poliambulatorio medico specialistico e con competenze in medicina del lavoro, igiene ambientale, sicurezza, formazione e qualità, in grado di soddisfare le diverse esigenze che i clienti si trovano ad affrontare.

A favore di aziende presta attività di consulenza e formazione con l'obiettivo di fornire alle imprese clienti competenze professionali e specialistiche.

Aristea esegue analisi di laboratorio e prestazioni diagnostiche di patologia clinica ed effettua consulenze mediche specialistiche ambulatoriali.

Aristea Legnano una società SRL a socio unico.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001, con la pubblicazione di questo Codice Etico, Aristeia stabilisce specifiche norme di condotta cui si devono attenere tutti i soggetti con i quali viene in contatto.

Il Codice Etico è un documento ufficiale nel quale sono fissati i principi che Aristeia rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono ispirare tutti i soggetti con i quali viene in contatto; esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti dai propri collaboratori nella conduzione delle attività aziendali.

Il Codice Etico è volto ad esplicitare e rendere chiaro, inequivocabile e comprensibile a tutti coloro che operano all'interno o che comunque sono legati ad Aristeia, il rispetto dei suddetti principi etici.

Per garantire l'osservanza del Codice Etico, Aristeia ha istituito al proprio interno un apposito Organismo di Vigilanza ed eventuali violazioni saranno sanzionate con l'applicazione delle misure disciplinari di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera.

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali, che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà preventivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione e tempestivamente diffusa ai destinatari di cui al successivo punto 2.

## 2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Si distinguono in destinatari obbligati e pertanto sanzionabili in caso di violazioni e in destinatari non obbligati.

Sono destinatari obbligati del Codice ed in quanto tali tenuti a osservarne i principi in esso contenuti, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i collaboratori nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione e il controllo in Aristeia, a prescindere dalla qualifica giuridico - formale.

Sono altresì destinatari obbligati del Codice tutti i collaboratori che intrattengono un rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, anche occasionale, con Aristeia, i medici, i lavoratori parasubordinati, i partner, i fornitori, i consulenti e chiunque svolga attività in nome e per conto dell'azienda o sotto il controllo della stessa.

Sono destinatari non obbligati e quindi non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del Codice: i fornitori, i consulenti e i partner quando non svolgono attività in nome o per conto di essa, nonché i beneficiari delle iniziative di Aristeia e tutti i portatori di interesse nei confronti della stessa.

Nei confronti dei destinatari non obbligati, il rispetto e la condivisione del Codice può costituire un criterio per la scelta dei soggetti con i quali instaurare o mantenere rapporti. Sarà cura di Aristeia ottenere da questi soggetti l'assunzione dell'impegno al rispetto del Codice Etico.

### 3. PRINCIPI GENERALI

Aristeia conduce le proprie attività con integrità, correttezza e professionalità, al fine di perseguire le finalità statutarie e la realizzazione della propria mission. Evita qualsiasi condotta possa facilitare o far sorgere il sospetto della commissione di qualsiasi tipo di illecito, minando la fiducia, la trasparenza o la tranquillità dell'ambiente di lavoro e del contesto economico in cui opera.

Tutti i soggetti legati ad Aristeia devono manifestare integrità morale nelle azioni intraprese per conto della stessa.

Gli amministratori e i dipendenti di Aristeia, nonché coloro che a vario titolo operano con la stessa, sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per Aristeia devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere, si dovranno richiedere adeguate informazioni agli Amministratori.

Per garantire la continua conformità alle norme vigenti in materia, l'Organo Amministrativo di Aristeia può modificare ed integrare il Codice, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni eventualmente provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

In particolare, Aristeia precisa che:

- Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno sia all'interno dell'azienda. Il sistema di verifica e risoluzione dei reclami attuato nei confronti degli utenti/clienti deve permettere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale sia scritta, completa, costante e tempestiva. Nella formulazione dei contratti Aristeia elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità tra i clienti.
- Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto d'interesse tra i dipendenti e l'Istituto medico.

- Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa sia realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nell'erogazione dei servizi e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.
- Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission aziendale, volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.
- L'Istituto medico intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.
- Aristeia ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future. Aristeia s'impegna a considerare, nell'ambito della gestione operativa e delle iniziative di business, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto negativo che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.

A tal fine Aristeia, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale, di efficienza energetica e di uso sostenibile delle risorse;
- valutazione degli impatti ambientali di tutte le attività;
- collaborazione con gli stakeholder, interni (es. dipendenti) ed esterni (es., le Istituzioni), per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- perseguimento di standard di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

#### 4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti di Aristeia con i pubblici ufficiali, con gli impiegati pubblici (incaricati di pubblico servizio o meno) e con i concessionari di pubblico servizio, devono basarsi sulla trasparenza, sulla legalità e sulla correttezza.

A tal fine nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Aristeia eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, al fine di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società; nel caso in cui ciò non fosse possibile, è comunque garantita la tracciabilità del rapporto.

Ogni soggetto, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione dovrà osservare gli obblighi di informazione nei confronti di Aristeia e dell'Organismo di Vigilanza; dovrà rendere disponibili ed accessibili atti e documenti prodotti nell'ambito delle proprie funzioni; non dovrà promettere denaro o altra utilità anche per ottenere un atto legittimo e conforme ai doveri di un funzionario pubblico.

Non è consentito tenere, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare alcuna decisione della Pubblica Amministrazione; non è consentito inviare documenti amministrativi e contabili falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero; non è consentito dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a pubblici ufficiali e impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale o ottenere condizioni di favore a danno della Pubblica Amministrazione.

Non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. nell'interesse della Società. In particolare, Aristeia non assume né attribuisce alcun tipo di incarico professionale né intraprende alcuna attività economica con pubblici ufficiali o impiegati pubblici e loro parenti e affini entro il 3° grado, anche indirettamente per interposta persona, che abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per Aristeia negli ultimi 3 mesi.

Se i rapporti con la Pubblica Amministrazione prevedono il pagamento di commissioni o provvigioni, chi, autorizzando questi pagamenti ad agenti o altri intermediari, ha il fondato sospetto che parte di questi pagamenti od onorari possa essere usata per corrompere o influenzare la decisione di un pubblico ufficiale, deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Nel corso di una trattativa di collaborazione, richiesta o rapporto commerciale di servizi con la Pubblica Amministrazione, non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità d'impiego e/o commerciali di servizi, dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui, nei rapporti con la P.A., Aristeia sia rappresentata da un soggetto "terzo", si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per la Società.

Tali prescrizioni si applicano altresì ai pagamenti fatti nei confronti di soggetti pubblici stranieri.

## 5. OMAGGISTICA

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne il comportamento, l'indipendenza di giudizio o possa indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Aristeia.

## 6. FINANZIAMENTI ED EROGAZIONI PUBBLICHE

Aristeia non deve in nessun modo conseguire ingiustamente profitti a danno della P.A.; pertanto non deve:

- ricevere indebitamente - tramite documenti falsi (o attestanti cose non vere), o mediante l'omissione di informazioni dovute - contributi, finanziamenti, rimborsi, mutui agevolati ovvero altre erogazioni da parte delle P.A.;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- redigere false rendicontazioni o rilasciare documenti falsi, in merito all'utilizzo dei suddetti finanziamenti ovvero in merito a rapporti commerciali con la P.A. regolati da meccanismi di rendicontazione;
- venir meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della P.A., ovvero fornire prestazioni diverse da quelle contrattualizzate;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, concessioni, sgravi di oneri, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) in danno delle Pubbliche Amministrazioni;

- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possano comportare vantaggi per la Società;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi.

## **7. FINANZIAMENTI A PARTITI, AD ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

Aristea non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

I rapporti di Aristea con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'Estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.

Aristea non contribuisce in alcun modo, sotto qualsiasi forma, al finanziamento di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

La Società non rimborserà contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, amministratori e altri soggetti legati ad essa.

È altresì vietata ogni pratica riconducibile al c.d. "voto di scambio" finalizzata all'ottenimento di un vantaggio per Aristea.

Il dipendente non costringe altri colleghi ad aderire ad associazioni di cui fa parte, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

## **8. CONTABILITÀ E INFORMATIVA SOCIETARIA**

Le comunicazioni sociali devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice Civile e dai principi contabili. Nel rispetto della norma devono rispondere a criteri di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza anche al fine di garantire a soci e terzi un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Aristea sono obbligati a eseguire ogni denuncia, comunicazione e deposito nel registro delle imprese, nei termini prescritti dalla legge e a segnalare con tempestività all'Organismo di Vigilanza, ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui siano venuti a conoscenza.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti dovranno essere rispettati i seguenti principi:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente ai legittimi destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;

- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato di fondi.

## 9. DELEGHE E PROCURE

Nessuno deve avere poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe e del sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, finanziaria e di investimento esistente all'interno di Aristeia.

Tutte le attività effettuate da Aristeia o da terzi in nome e per conto della stessa devono essere, in un regime di riservatezza:

- legittime e rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su informazioni corrette e complete.

In particolare, il sistema di deleghe deve assicurare che:

- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo;
- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;
- i poteri e le attribuzioni conferiti siano conosciuti dall'Organismo di Vigilanza.

Le deleghe possono essere attribuite anche a soggetti esterni alla Società, ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza. In tal caso, insieme all'accettazione delle funzioni o dei compiti delegati, tali soggetti dovranno accettare i principi esposti nel presente Codice.

## 10. OBBLIGHI DEGLI AMMINISTRATORI E TUTELA DEL CAPITALE

Gli amministratori (o chiunque ne svolga le funzioni) collaborano affinché il revisore possa svolgere le attività di controllo ad esso affidate.

Nella corretta gestione del patrimonio sociale gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e i soci dovranno:

- valutare correttamente il patrimonio sociale, i beni, crediti e le quote, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- seguire gli stessi criteri nelle valutazioni e nelle altre operazioni necessarie/strumentali alle operazioni di fusione o scissione con altre Società;
- non effettuare operazioni illecite sul capitale sociale. I soci non possono essere liberati dall'obbligo di eseguire i conferimenti.

Nessuno deve cercare di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore.

Gli amministratori devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, e in particolare sono tenuti a:

- svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale e prescindendo, ove richiesto, dall'interesse dei soci alla restituzione dei conferimenti;
- verificare lo stato patrimoniale della Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di Aristeia sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni di proprietà della Società può essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa né per finalità illegali.

Ogni bene di proprietà della Società deve essere registrato nelle scritture contabili, a meno che la normativa non consenta diversamente

## 11. IMPARZIALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti devono operare con imparzialità e assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali, respingendo ogni illegittima pressione.

Nel caso in cui si subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure si ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, è fatto espresso obbligo di informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

Tutti i dipendenti, gli amministratori e i collaboratori devono evitare situazioni nelle quali si possa generare un qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno di Aristeia.

Le scelte e le azioni devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per Aristeia, che a tal fine stabilisce le seguenti regole:

- chi ha un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello della Società, non può fare o collaborare ad operazioni, tramite le quali si dispone dei beni appartenenti o gestiti dalla stessa;
- non è consentito svolgere affari o altra attività professionale che concorra anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi della Società.

## 12. PAGAMENTI

Al fine di prevenire la commissione di reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Aristeia non intrattiene rapporti commerciali e/o di collaborazione con soggetti (fisici o giuridici)

dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.

Aristea tiene un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e partner.

I pagamenti inerenti a qualsivoglia transazione in cui Aristea è parte possono avere luogo tramite denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore, quando il valore da trasferire rientri nei limiti concessi dalla normativa vigente.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

### **13. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

La salute, la sicurezza dei propri dipendenti e la tutela dell'ambiente rappresentano esigenze primarie che Aristea salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile e della normativa applicabile. A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali e diffonde la cultura della sicurezza, della prevenzione dei rischi e della tutela dell'ambiente presso tutti i portatori d'interesse.

Aristea valuta attentamente tutte quelle situazioni che possono generare impatti ambientali come, i rifiuti, speciali o non, l'inquinamento acustico, nonché svolge un'intensa attività di controllo sull'utilizzo delle risorse naturali ed energetiche. Garantisce la sicurezza, la salute dei propri dipendenti e collaboratori e la tutela dell'ambiente. Assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia, garantendo un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa.

I dipendenti di Aristea, nell'ambito delle proprie mansioni, devono partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

È fatto obbligo di attenersi alle specifiche regole e procedure predisposte e diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società, previsto dal Dlgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, e in particolare:

- partecipare ai corsi organizzati dalla Società in materia;
- seguire nella redazione, sottoscrizione ed esecuzione di contratti le regole di sicurezza diffuse dal Servizio di Prevenzione e Protezione della Società.

È vietato:

- utilizzare nello svolgimento di attività individuate a rischio macchinari, attrezzature, materiale e dispositivi di protezione non adeguati e non conformi alle normative vigenti;
- disattivare o rendere parzialmente inefficienti i dispositivi individuali o collettivi di protezione;
- svolgere attività ed operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;
- accedere ad aree di lavoro senza autorizzazione.

I fornitori e i soggetti esterni, ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative sulla sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.

Chiunque venisse a conoscenza di eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione ovvero dei presidi a tutela della sicurezza e dell'ambiente adottati da Aristeia è tenuto a darne segnalazione all'RSPP e all'Organismo di Vigilanza.

#### **14. TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

Aristeia ripudia chiunque mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di una situazione d'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 eserciti su una persona, poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in stato di soggezione continuativa.

In particolare, Aristeia:

- non diffonde, distribuisce divulga o pubblicizza in alcun modo materiale pornografico minorile, con qualsiasi mezzo anche per via telematica, ovvero divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori;
- non utilizza mano d'opera a basso costo attraverso il lavoro di immigrati, anche minorenni, provenienti da Paesi disagiati o in condizioni di non poter rifiutare un simile impiego.

Aristeia ripudia inoltre e vieta qualsivoglia pratica di mutilazione degli organi genitali femminili così come imposto dalla legge.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

#### **15. RAPPORTI CON AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

Con riguardo a eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria e in genere in ogni contatto con la stessa, Aristeia s'impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi e in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Tutti i destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

È fatto esplicito divieto di:

- porre in essere qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa, nel corso del procedimento;
- condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- promettere o offrire denaro, omaggi o altre utilità a soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari o persone a questi vicini.

Chiunque per fatti dipendenti e/o comunque attinenti direttamente o indirettamente al rapporto di lavoro, riceva mandati di comparizione, notifica di provvedimenti giudiziari, dovrà contattare immediatamente gli Amministratori o i legali della Società e informare l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

## 16. SICUREZZA INFORMATICA

Ogni dipendente o collaboratore che abbia accesso a strumenti informatici della Società è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore, alle condizioni dei contratti di licenza e delle procedure interne aziendali.

Fatte salve le previsioni di leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo degli stessi per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine della Società.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Al fine di escludere comportamenti illeciti contrari alle norme vigenti in materia informatica, è vietato ai dipendenti e agli altri soggetti che operano per conto di Aristeia, anche su sistemi di terzi:

- accedere abusivamente a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o mantenersi nello stesso contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso ai sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, procurando, riproducendo, diffondendo o consegnando codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso oppure fornire ad altri istruzioni idonee al predetto scopo;
- diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi diretti a danneggiare un sistema informatico o telematico o a interrompere totalmente o parzialmente il suo funzionamento;
- intercettare fraudolentemente informazioni relative a un sistema informatico o telematico (o intercorrenti tra più sistemi), ovvero impedire o interrompere illecitamente tali comunicazioni, o installare apparecchiature atte a intercettarle;
- danneggiare informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi;
- commettere frode informatica con violazione degli obblighi di legge per il rilascio di un certificato qualificato di firma elettronica.

Aristeia utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per l'espletamento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

A nessuno è, inoltre, consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È fatto infine esplicito divieto di effettuare download illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

## **17. IL MODELLO EX D.LGS 231/01**

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali, orientate all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, Aristeia attua, in relazione all'estensione dei poteri delegati, modelli di organizzazione, gestione e controllo che prevedono misure idonee a garantire il rispetto della legge e delle regole di comportamento del Codice, prevenire comportamenti illeciti, scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

Al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, Aristeia ha adottato un modello organizzativo che risponde alle prescrizioni del Decreto medesimo.

In materia di controllo interno, Aristeia adotta un apposito sistema volto a verificare l'esatta applicazione dei modelli organizzativi e gestionali utilizzati, l'osservanza delle normative interne ed esterne, l'adeguatezza dei principi e delle scritture contabili.

Tale sistema si avvale dell'attività di controllo svolta dalle funzioni operative, dalle funzioni preposte al controllo e dagli eventuali organi di controllo istituzionali (revisore dei conti e Organismo di Vigilanza).

L'Organo di Amministrazione verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari o opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi aziendali, l'Organo di Amministrazione si avvale dell'Organismo di Vigilanza.

## **18. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E AGGIORNAMENTO**

Attraverso proprie funzioni e risorse dedicate, Aristeia promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, dei protocolli annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale.

Copia cartacea e/o informatica del Codice Etico è distribuita a tutti i dipendenti ed esposta permanentemente in una bacheca aziendale.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avvengono in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti coloro che interagiscono con la Società, la quale richiede agli stessi la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta.

In secondo luogo, Aristeia prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione e aggiornamento, curati dai Responsabili, sul Codice Etico e sui relativi protocolli. Il personale della Società potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e dei protocolli e sulle mansioni attribuite.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, Aristeia fornirà tempestivamente le informazioni necessarie a un'adeguata conoscenza del Codice Etico e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

È compito dell'Organo Amministrativo aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo all'eventuale nuova normativa rilevante e all'evoluzione della sensibilità civile. Ogni modifica e/o integrazione deve avvenire con determina dell'Organo Amministrativo della Società.

Gli Amministratori, anche su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, provvedono, se del caso, a emanare direttive per la corretta applicazione del Codice.

## **19. IL SISTEMA DELLE SEGNALAZIONI AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 E DEL D.LGS. 24/2023: RINVIO ALLA PROCEDURA PER LA PROTEZIONE DELLE PERSONE CHE SEGNALANO VIOLAZIONI DEL DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA E VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE NAZIONALI (WHISTLEBLOWING)**

Il D.lgs. 24/2023 ha attuato la dir. 2019/1937/UE riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione", nota anche come direttiva "whistleblowing", perseguendo due macro-obiettivi:

1. incoraggiare la segnalazione interna di eventuali illeciti, comprese le violazioni del MOG e del Codice Etico e delle procedure da essi richiamate;
2. proteggere il segnalante attraverso:
  - il divieto di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dell'azienda,
  - la tutela della riservatezza e dell'identità del segnalante stesso e dei soggetti ad esso legati (colleghi, persone del medesimo contesto lavorativo, ecc.).

Il testo normativo è intervenuto anche sull'art. 6 D.lgs. 231/2001 abrogandone i commi 2ter e 2quater e riformulandone il comma 2bis: "I modelli di cui al comma 1, lettera a), [ovvero i MOG] prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)".

Inoltre, con delibera n. 311 del 12.07.2023, ANAC ha adottato "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 co. 2bis D.lgs. 231/2001 e dalle sopra citate Linee Guida di ANAC, Aristeia, con delibera di adozione del Modello 231/01, ha adottato anche "WHISTLEBLOWING - PROCEDURA INTERNA PER LA PROTEZIONE DELLE PERSONE CHE SEGNALANO VIOLAZIONI DEL DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA" la quale in sintesi:

- delinea i parametri del "whistleblowing";
- indica quali violazioni possono essere segnalate (per quanto concerne il presente MOG, ci si riferisce in particolare a condotte potenzialmente integranti alcuno dei reati-presupposto ex artt. 24 ss. D.lgs. 231/2001, nonché ogni violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure interne o sistemi di gestione in esso richiamati);
- descrive attraverso quali canali interni può essere presentata la segnalazione;
- esplicita quando è possibile ricorrere a canali esterni (ANAC);

- descrive l'iter di gestione della segnalazione;
- esplicita le tutele del segnalante e degli altri soggetti previsti dal D.lgs. 24/2023 (persone del medesimo contesto lavorativo, facilitatore, ecc.);
- prevede adeguata formazione a tutto il personale in merito.

Il documento l'“INFORMATIVA RIGUARDO ALLA SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI” e l'informativa ex art.13 e 14 GDPR sono portati a conoscenza di tutto il personale interno e dei soggetti esterni che possono intrattenere un rapporto giuridico con la Società:

- la diffusione interna è effettuata attraverso l'esposizione in copia cartacea nella bacheca aziendale;
- la diffusione esterna è effettuata attraverso la pubblicazione in formato elettronico sul sito web della Società.

Il presente MOG richiama in toto la procedura di riferimento considerandola parte integrante di esso e rinviando ad essa per gli aspetti operativi.

## 20. SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi fissati nel presente Codice compromette il rapporto fiduciario tra Aristeia ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partners e chiunque intrattenga a vario titolo rapporti con la Società.

Ne consegue che ogni trasgressione delle regole di condotta prescritte da questo Codice Etico sarà punibile con sanzioni disciplinari che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione. Aristeia perseguirà le violazioni del presente Codice attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, commisurati alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dall'instaurazione di azioni giudiziarie e dal loro esito, e pertanto prescinde dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei lavoratori (nel rispetto delle procedure previste dall'art.7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili) sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui ai diversi CCNL applicabili ai dipendenti, le cui previsioni s'intendono qui interamente richiamate (quali ad es.: rimprovero verbale e scritto, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, licenziamento con o senza preavviso, ecc.).

Restano ferme, e s'intendono qui interamente richiamate, le previsioni di cui ai CCNL, in particolare gli obblighi e le modalità di contestazione nonché di emanazione del provvedimento, così come gli obblighi per la Società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori.

Per quanto concerne i rapporti con soggetti esterni, gli stessi dovranno essere disciplinati da regolare contratto che includa la clausola di risoluzione del contratto medesimo in caso di mancato rispetto del Codice Etico e/o del Modello 231.

Restano ferme le ulteriori responsabilità di carattere penale, civile e amministrativo che i comportamenti contro le prescrizioni del presente Codice possono configurare in capo al trasgressore.



**Aristea Legnano Srl Unipersonale**

**SALUTE · AMBIENTE · SICUREZZA · FORMAZIONE · QUALITÀ**

-I- 20025 Legnano (MI) · Via XX Settembre, 42 · T. 0331 456300 · F. 0331 456390

info@aristeia.net · www.aristeia.net · P. IVA 05079770151 · C.F. 01350480123

R.E.A. Milano 1149196 · Reg. Imprese Trib. MI 227931 · Cap. Soc. € 50.000,00.= Interamente versato