

# CODICE ETICO

POLYTECH HEALTH & AESTHETICS ITALIA SRL

Approvato dall'Organo amministrativo

in data 27 ottobre 2023

## INDICE

1.	Introduzione.....	4
2.	Principi generali, destinatari e diffusione del codice etico.....	6
2.1	Principi generali.....	6
2.2	Destinatari del Codice Etico.....	6
2.3	Diffusione e formazione sul Codice Etico.....	7
3.	Applicazione del Codice Etico.....	8
3.1	Adozione ed entrata in vigore.....	8
3.2	Interpretazione.....	8
3.3	Aggiornamento del Codice Etico.....	8
4.	Valori.....	8
4.1	Collaborazione con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza.....	8
4.2	Rapporti con le Terze Parti e ripudio della corruzione.....	9
4.3	Concorrenza leale.....	9
4.4	Diligenza e correttezza nella gestione ed esecuzione dei contratti.....	10
4.5	Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse.....	10
4.6	Imparzialità.....	11
4.7	Onestà.....	11
4.8	Qualità dei servizi e dei prodotti.....	12
4.9	Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.....	12
4.10	Valorizzazione delle risorse umane ed integrità fisica e morale della persona.....	12
4.11	Bilancio e altre comunicazioni sociali.....	13
4.12	Trasparenza e completezza delle informazioni.....	13
4.13	Riservatezza e tutela della <i>privacy</i> .....	14
4.14	Tutela ambientale.....	14
4.15	Antiriciclaggio e trasparenza economico-finanziaria.....	15
4.16	Ripudio delle organizzazioni criminali.....	15
5.	Principi di comportamento.....	16
5.1	Principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza.....	16
5.2	Principi di comportamento in tema di corruzione tra privati.....	17
5.3	Principi di comportamento in tema di regali, omaggi e benefici.....	17
5.4	Principi di comportamento nell'erogazione di contributi e donazioni.....	18
5.5	Principi di comportamento nei rapporti con le organizzazioni sindacali e i partiti politici.....	18
5.6	Principi di comportamento nella selezione, assunzione e amministrazione del personale.....	18
5.7	Principi di comportamento del Personale.....	19
5.8	Principi di comportamento nei rapporti con le Terze Parti.....	20

5.9	Principi di comportamento a garanzia della riservatezza e della tutela della <i>privacy</i> .....	21
5.10	Principi di comportamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	21
5.11	Principi di comportamento in materia di tutela ambientale.....	22
5.12	Principi di comportamento in materia di antiriciclaggio, antiterrorismo e antimafia.....	23
6.	Vigilanza del Codice Etico e apparato sanzionatorio.....	24
6.1	Vigilanza del Codice Etico.....	24
6.2	Segnalazioni di violazioni del Codice Etico ( <i>whistleblowing</i> ).....	24
6.3	Politica di non ritorsione.....	24
6.4	Sanzioni.....	25

## 1. INTRODUZIONE

POLYTECH HEALTH & AESTHETICS ITALIA S.r.l. (di seguito, anche, la “Società”) è una società attiva nella produzione, commercializzazione di apparecchiature medicali fisse e mobili, dispositivi, articoli ed apparecchi medio-chirurgici, strumenti ed apparecchi per uso sanitario e scientifico, articoli medicali ed ortopedici e prodotti di tipo biologico, apparecchi medicali per diagnosi (comprese parti staccate ed accessori), materiali medico – chirurgici, prodotti e strumenti (comprese parti staccate ed accessori) per uso umano ed inoltre la prestazione per assistenza tecnica per la manutenzione / riparazione di dette apparecchiature e strumenti.

L'adozione del Codice Etico rappresenta per la Società una dichiarazione pubblica di impegno a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi aziendali e, più in generale, a condividere i valori di una cultura d'impresa per la quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi, coinvolti nelle attività aziendali. Il presente Codice Etico (di seguito, anche, “Codice”) costituisce l'insieme dei valori di riferimento, dei doveri, degli impegni e delle responsabilità morali nella conduzione degli affari e delle attività aziendali della Società; pertanto, costituisce il testo fondamentale nel quale la Società enuncia i propri principi etici generali ai quali devono essere ricondotte tutte le attività aziendali, specifica le regole comportamentali cui è riconosciuto valore etico positivo e definisce i modi di attuazione e di controllo del Codice Etico stesso. Oltre all'enunciazione dei comportamenti ammissibili e vietati, i principi declinati nel presente Codice si prefiggono di accrescere l'efficienza dell'organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l'ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema, attraverso il miglioramento delle relazioni interne e l'attenzione alla buona reputazione.

L'osservanza del Codice, da parte degli amministratori, dei sindaci e del personale, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione della Società. A tal fine, la Società si impegna a promuovere la conoscenza dei contenuti del Codice e a vigilare sull'osservanza dello stesso, predisponendo, altresì, adeguati strumenti e procedure di prevenzione e controllo per assicurare la trasparenza delle attività e dei comportamenti adottati, intervenendo con azioni di miglioramento continue.

Il Codice non sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti regolamentari già operanti nella Società, quali il Contratto Collettivo di Lavoro, lo Statuto societario e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 (in seguito, anche, “Modello 231”).

È invece un documento che si pone a un livello diverso da quello puramente giuridico ed integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali e alla reputazione della Società stessa.

Infatti, il presente Codice Etico è parte integrante del Modello 231 adottato dalla Società e contiene, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce il valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

## 2. PRINCIPI GENERALI, DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

### 2.1 Principi generali

L'integrità etica e la correttezza nei rapporti tra le persone costituiscono valori irrinunciabili per la Società e, in particolare, i principi di equità e sostenibilità costituiscono il fondamento etico delle relazioni che la Società intende instaurare con tutti i suoi *stakeholder*.

A tal fine, con il presente Codice, la Società si impegna a vincolare il proprio sistema di *governance*.

Tutti i comportamenti posti in essere dalle persone facenti parte della Società nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili, secondo le norme di legge e le procedure interne.

Le attività della Società devono essere svolte con impegno e professionalità, nel rispetto degli obiettivi d'impresa e con lo scopo di creare valore e benessere per tutti gli *stakeholder*, tutelando il prestigio e la reputazione della Società.

### 2.2 Destinatari del Codice Etico

Le disposizioni del presente Codice sono rivolte a tutte le persone della Società, nonché a tutti coloro i quali, ancorché terzi, operino per il conseguimento degli obiettivi della Società, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nell'organizzazione e degli altri *stakeholder*, affinché i principi e i comportamenti prescritti costituiscano pilastri di una cultura d'impresa ispirata allo sviluppo sostenibile e orientino quotidianamente la condotta aziendale.

Pertanto, sono destinatari del presente Codice Etico:

- i Soci;
- gli Organi sociali (l'organo amministrativo, il collegio sindacale, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- il Personale della Società (ossia, tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti);
- le Terze Parti (ossia: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata - ad esempio, i collaboratori a progetto ed i lavoratori somministrati; i collaboratori a qualsiasi titolo; gli agenti, gli intermediari e tutti coloro che

agiscono in nome e/o per conto della Società; i fornitori, i consulenti, gli appaltatori; i *partner* commerciali e finanziari; ogni altra terza parte).

## 2.3 Diffusione e formazione sul Codice Etico

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

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forza circa l'adozione del presente documento;
- successivamente all'assunzione, viene consegnato un *set* informativo, contenente, tra le altre cose, il Codice Etico;
- la sottoscrizione di un apposito modulo per presa visione, conoscenza e accettazione;
- la distribuzione di una copia a tutti i componenti degli Organi sociali;
- la pubblicazione sulla *intranet* aziendale;
- la messa a disposizione per le Terze Parti e per qualunque altro interlocutore sul sito *internet* della Società.

L'Organismo di Vigilanza delle società della Società (di seguito, anche, "OdV") nominato ex D.lgs. 231/01, in collaborazione con la Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane, promuove e monitora periodiche iniziative di formazione al Personale sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate.

Con riferimento ai contratti stipulati con le Terze Parti è prevista l'introduzione di apposita clausola informativa circa l'adozione, da parte della Società, di un Modello 231 e di un Codice Etico; allo stesso tempo, la predetta clausola impegnerà la controparte a rispettare le previsioni contenute nel Modello 231 e nel Codice Etico e avrà natura risolutiva del contratto in favore della Società per inadempimento della controparte, qualora quest'ultima dovesse violare le previsioni contenute nei già citati documenti.

### 3. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

#### 3.1 Adozione ed entrata in vigore

Il Codice entra in vigore dalla sua approvazione da parte dall'Organo amministrativo in data 27 ottobre 2023.

Per acquistare forza vincolante, il Codice Etico viene comunicato e diffuso attraverso i canali descritti nel precedente § 2.3.

I soggetti sopra indicati – destinatari del Codice – sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire, per quanto di competenza, alla sua attuazione.

#### 3.2 Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi ed il contenuto delle procedure interne della Società ed il presente Codice dovranno intendersi risolti a favore di quest'ultimo.

È compito dell'Organo amministrativo provvedere a far modificare le procedure interne che fossero non aderenti al Codice Etico.

In ogni caso, l'Organo amministrativo cura la risoluzione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del Codice.

Il presente Codice annulla e sostituisce integralmente ogni strumento normativo del medesimo *genus* preesistente.

#### 3.3 Aggiornamento del Codice Etico

Il contenuto del presente Codice può essere modificato e integrato dall'Organo amministrativo della Società in ogni momento, sulla scorta dei possibili e fisiologici cambiamenti intervenuti sia dal punto di vista organizzativo della Società, sia dal punto di vista normativo.

### 4. VALORI

#### 4.1 Collaborazione con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

##### Rapporti con enti locali, istituzioni pubbliche e Autorità di Vigilanza

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

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

Se la Società seleziona un consulente o un soggetto “terzo” per essere rappresentato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, i medesimi sono tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non si lascia rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, da un consulente o da un soggetto “terzo”, qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

#### Collaborazione con le Autorità giudiziarie in caso di indagini

La Società riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità giudiziarie competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

## **4.2 Rapporti con le Terze Parti e ripudio della corruzione**

La Società considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con le Terze Parti (fornitori, *competitor*, clienti, consulenti, *partner* commerciali, ecc.), così come i rapporti con Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

In particolare, nei rapporti con i suddetti soggetti, è vietato compiere atti, direttamente o tramite terzi, che determinino, da una parte, un vantaggio indebito e, dall'altra, lo svolgimento (o l'omissione) di un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà in generale.

## **4.3 Concorrenza leale**

La Società, nell'ambito della propria attività di impresa, si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante e si impegna a denunciare agli Organi competenti tutte le pratiche volte a ridurre la libera concorrenza nel mercato.

#### 4.4 Diligenza e correttezza nella gestione ed esecuzione dei contratti

##### Correttezza ed equità nella gestione ed eventuale rinegoziazione dei contratti

La Società intende evitare che chiunque, nella gestione / esecuzione del contratto, operi in nome e per conto della Società, cerchi di profittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti e imprevedibili, per avvantaggiare la Società o per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si trovi o si sia venuto a trovare.

##### Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

La Società assicura che il proprio personale adempia le proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive condivise e, in generale, degli *standard* qualitativi aziendali.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

#### 4.5 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione degli affari aziendali debbono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalle direttive impartite dalla Società o si avvantaggi "personalmente" sfruttando opportunità d'affari riguardanti la Società.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento *contra legem*.

Il *management* ed il Personale della Società sono tenuti ad evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della Direzione o Funzione di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il secondo grado o conviventi di fatto, siano titolari di interessi economici e finanziari nei confronti di fornitori, della Pubblica Amministrazione, di clienti, di concorrenti, di terzi contraenti.

Determinano, inoltre, conflitti di interesse, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti situazioni:

- utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, sub-fornitori, concorrenti;
- porre in essere operazioni con parti correlate e soggetti collegati (es. trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni).

In ogni caso, il *management* ed il Personale della Società sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della stessa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al diretto superiore in posizione manageriale o all'Organo di Vigilanza, nei casi previsti dal Modello 231. Parimenti, il soggetto coinvolto deve astenersi tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo / decisionale.

Il superiore in posizione manageriale ovvero anche l'Organo amministrativo:

1. individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
2. trasmette agli interessati – e per conoscenza al relativo superiore gerarchico – le necessarie istruzioni scritte;
3. archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

#### 4.6 Imparzialità

Nelle decisioni e nelle relazioni con tutte le controparti, inclusi, senza limitazione alcuna, i rapporti con i Soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, l'orientamento sessuale o lo stato di salute dei suoi interlocutori e garantisce condizioni di imparzialità nelle modalità di selezione.

#### 4.7 Onestà

Nell'ambito della loro attività, tutti i destinatari del Codice sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico stesso ed i regolamenti interni applicabili.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta *contra legem*.

#### 4.8 Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti / servizi resi.

#### 4.9 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

La Società rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto d'autore.

In particolare, la Società non consente l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, vieta la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

La Società non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi o segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

#### 4.10 Valorizzazione delle risorse umane ed integrità fisica e morale della persona

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Società e lo svolgimento del *business*.

La dedizione e la professionalità del Personale sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi della Società.

La Società offre a tutto il Personale le medesime opportunità di crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna, al fine di:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Ciascun dipendente deve collaborare attivamente per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

I destinatari del presente Codice, inoltre, sono tenuti a riservare ai dati personali, di cui vengano a conoscenza durante il proprio lavoro, il trattamento più adeguato al fine di tutelare la riservatezza, l'immagine e la dignità delle persone, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Infine, la Società riconosce il valore delle risorse umane e si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale del proprio Personale offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri; non sono pertanto in alcun modo tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Ciascun soggetto deve svolgere la propria attività lavorativa ed eseguire le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo messo a sua disposizione, al contempo assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti.

#### **4.11 Bilancio e altre comunicazioni sociali**

Il Personale riserva e dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

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

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dalla normativa vigente, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale

#### **4.12 Trasparenza e completezza delle informazioni**

La Società, rispettoso del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione in favore dei Terzi.

È necessario acquisire e trattare solo dati necessari per le finalità dell'ufficio di appartenenza ed in diretta connessione con le proprie funzioni e prevenire l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite e custodendo con ordine e cura gli atti affidati.

I principi di trasparenza e completezza si fondano sulla veridicità, chiarezza ed accuratezza delle informazioni fornite dalla Società in merito alle attività e ai servizi offerti.

L'osservanza di tali principi implica l'impegno a fornire informazioni adeguate in modo chiaro e completo.

La Società, sia nelle comunicazioni rivolte al suo interno che nelle comunicazioni rivolte all'esterno, adotta forme verbali o scritte di facile e immediata comprensione.

Nelle informazioni rese ai clienti e al pubblico, nonché nella formulazione dei contratti, la Società comunica in modo chiaro e comprensibile, evitando che le asimmetrie informative producano il conseguimento di vantaggi illegittimi.

#### **4.13 Riservatezza e tutela della *privacy***

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* (contratti, atti, studi, *software*, ecc.) che, per accordi contrattuali, non possono essere resi noti all'esterno o la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Contestualmente, la Società si impegna a tutelare la *privacy* di tutti i suoi *stakeholder*, nel rispetto delle normative vigenti.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati, avviene nel rispetto di specifiche procedure interne, nel rispetto della normativa europea di riferimento.

La Società si impegna altresì rispettare le indicazioni date dal Garante italiano per la protezione dei dati personali, con riferimento specifico ad eventuali autorizzazioni necessarie per il trattamento dei dati ovvero ad eventuali provvedimenti di divieto del trattamento dei dati stessi o ancora ad eventuali richieste di accesso o di verifica a seguito di procedimenti incardinati presso la suddetta Autorità.

#### **4.14 Tutela ambientale**

La Società si impegna a rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti in materia ambientale.

In questo senso, la Società considera di fondamentale importanza l'assunzione di un comportamento responsabile e scrupoloso in materia di tutela ambientale.

La Società si impegna nell'adozione di strategie volte al miglioramento continuo dei risultati nel campo dell'ambiente, concentrando gli sforzi sulla prevenzione dell'inquinamento e la minimizzazione dei rischi e degli impatti ambientali e operando in linea con i seguenti principi:

- gestire in modo sostenibile le risorse naturali e l'energia prestando particolare attenzione alla riduzione degli sprechi e all'uso razionale delle risorse;

- progettare e implementare le attività aziendali con criteri atti a prevenire l'inquinamento, ridurre gli impatti ambientali, salvaguardare la salute e la sicurezza dei dipendenti e della popolazione;
- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione al proprio interno, perseguendo la crescita e la diffusione della consapevolezza ecologica e del senso di responsabilità.

#### **4.15 Antiriciclaggio e trasparenza economico-finanziaria**

Ogni operazione e transazione economico-finanziaria deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nonché verificabile attraverso supporto cartaceo e/o informatico con indicazione, ove possibile, del relativo autore.

Deve essere correttamente contabilizzata ed i relativi documenti conservati.

Deve, inoltre, essere garantita la trasparenza e la tracciabilità di tutte le operazioni e transazioni, finanziarie e non, che devono essere fedelmente rispecchiate nella situazione economico, finanziaria e patrimoniale della Società.

A tale scopo vengono definiti appropriati programmi formativi verso tutti i Responsabili di Direzione e di Funzione, in merito alle principali nozioni sul bilancio (ad es., norme di legge, sanzioni, principi contabili, ecc.).

#### **4.16 Ripudio delle organizzazioni criminali**

La Società ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale.

La Società adotta le misure più idonee atte a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

## 5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

### 5.1 Principi di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

I rapporti della Società con Pubblici Ufficiali, Incaricati di pubblico servizio, impiegati pubblici e Autorità di Vigilanza sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione, le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali preposte e autorizzate.

I dipendenti e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere riferibili alla Società, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

Nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza o di funzionari che agiscano per conto di questa, vale quanto segue:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti a enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti effettuati per interposta persona che agisce per conto di tali enti;
- non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale. In ogni caso, questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi;
- è vietato promettere vantaggi o altre utilità a funzionari pubblici e a rappresentanti della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza;
- in sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano e prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza;
- eventuali contatti con esponenti della Pubblica Amministrazione coinvolti nelle procedure di gara o nei procedimenti di concessione e/o autorizzazione, devono essere specificatamente motivati e tracciati;

- la Società non si fa rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza, da un consulente o da un soggetto terzo, quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualunque atto che contrasta con la correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza va prontamente segnalato alle Funzioni interne competenti, con le modalità definite dalla specifica procedura.

## 5.2 Principi di comportamento in tema di corruzione tra privati

Al Personale è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione o offerta di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere, ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, *partner* commerciali, consulenti, ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Società e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la Società e/o per sé stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regali di modico valore possono essere elargiti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali e se non finalizzati a influenzare il ricevente.

## 5.3 Principi di comportamento in tema di regali, omaggi e benefici

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio materiale o immateriale, mobile o immobile.

In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a soggetti terzi (Pubblica Amministrazione, Terze Parti) che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a *partner* commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti.

I regali ricevuti - salvo quelli di modico valore come espressamente previsto dalla procedura aziendale - devono essere documentati in modo adeguato a consentire le verifiche delle Funzioni preposte.

Laddove, nonostante tale divieto, un componente della Società dovesse ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse di doni e/o altre utilità da parte di terzi, dovrà informarne tempestivamente la Direzione *Legal*, che se del caso provvederà a segnalarlo all'Organismo di Vigilanza.

#### **5.4 Principi di comportamento nell'erogazione di contributi e donazioni**

La Società può aderire alle richieste di contributi e donazioni limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi.

Le attività e le modalità per effettuare contributi e donazioni sono regolate da specifica procedura.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale effettuando apposite verifiche.

#### **5.5 Principi di comportamento nei rapporti con le organizzazioni sindacali e i partiti politici**

La Società mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle eventuali problematiche sociali.

Tuttavia, la Società non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni sindacali o politiche.

#### **5.6 Principi di comportamento nella selezione, assunzione e amministrazione del personale**

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza, in linea con le prescrizioni di legge in materia (incluse quelle in tema di lavoratori stranieri e di permesso di soggiorno), con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Nazionale Collettivo del Lavoro applicato. La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento. Il processo di selezione ed assunzione del personale comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dal Legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette.

L'assunzione del candidato selezionato presume la regolare sottoscrizione, tra la Società e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono improntati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare ogni forma di favoritismo, nepotismo, discriminazione o forme di clientelismo sia nelle fasi di selezione ed assunzione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale. I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali.

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

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i vari Responsabili di Direzione e/o Funzione.

Il Personale si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

## 5.7 Principi di comportamento del Personale

Il Personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

Ogni dipendente / collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni dipendente / collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- utilizzare beni aziendali e sistemi informativi solo per fini lavorativi;
- rispettare il divieto di installare sui sistemi informatici / telematici aziendali *software* o *hardware* non autorizzati;
- rispettare il divieto di introdurre in azienda dispositivi *hardware* / *software* non autorizzati.

Ogni dipendente / collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le Direzioni preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la Società.

Il Personale della Società non può perseguire interessi che siano in conflitto, anche solo potenziale o parziale, con quelli indicati nell'oggetto sociale o comunque della Società, né può svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che possano essere in conflitto, in qualsiasi maniera, con le attività e gli interessi della Società.

Il Personale, inoltre, deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

## 5.8 Principi di comportamento nei rapporti con le Terze Parti

La selezione delle Terze Parti (collaboratori a progetto, lavoratori somministrati, fornitori, consulenti, appaltatori, *partner* commerciali e finanziari, ecc.) e la formulazione delle relative condizioni economico-contrattuali è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di selezione sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni Terza Parte.

La stipulazione di un contratto è basata su rapporti di estrema chiarezza, nonché sulla buona fede, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso la Terza Parte contraente.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per la Società deve necessariamente assicurare che la Società e le Terze Parti adottino soluzioni in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

A questo fine, la Società richiede alle terze Parti l'accettazione del presente Codice, che disciplina i principi e le regole alle quali la Società ispira la propria attività, tramite l'inserimento nei contratti di apposite clausole.

L'inosservanza del presente Codice costituisce presupposto per l'interruzione del rapporto professionale / collaborativo in essere con la Società e può comportare azioni legali volte a tutelare gli interessi della Società nonché, ove previsto, garantire il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

## 5.9 Principi di comportamento a garanzia della riservatezza e della tutela della *privacy*

In tema di riservatezza, fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi d'informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti coloro che collaborano con la Società di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante la propria attività lavorativa appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione dei soggetti a ciò preposti.

A tutto il Personale ed alle Terze Parti è consentito fornire dati e notizie ai rappresentanti dei mezzi di informazione solo previa autorizzazione e condivisione dei contenuti degli stessi con le strutture di competenza.

A tal proposito la Società assicura:

- l'accesso alle informazioni aziendali solo previa autorizzazione da un livello manageriale adeguato;
- l'accesso alle informazioni aziendali solo mediante gli strumenti concessi ed autorizzati dalla Società;
- la riservatezza delle informazioni aziendali.

Inoltre, la Società, nell'utilizzo di apparecchi telematici, nella gestione e nell'uso di reti di telecomunicazioni o telematiche, assicura:

- la limitazione dell'utilizzo dei sistemi informatici o telematici ai soli fini lavorativi;
- l'integrità dei dati elaborati;
- il divieto di installare sui sistemi informatici/telematici aziendali software o hardware non autorizzati;
- il divieto di introdurre in azienda dispositivi hardware/software non autorizzati.

Con riferimento, invece, alla tutela della *privacy*, la Società si ispira a principi di comportamento totalmente conformi a quelli definiti dalle normative vigenti in materia, così come statuito dalle procedure interne di riferimento.

## 5.10 Principi di comportamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro

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

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di lavoro e dalle figure preposte;

- b)* contribuire, insieme al Datore di lavoro, ai dirigenti e alle figure preposte, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c)* osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dai dirigenti e dalle figure preposte, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d)* utilizzare correttamente gli strumenti di lavoro e i dispositivi di sicurezza;
- e)* utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f)* segnalare immediatamente al Datore di lavoro, al dirigente o alle figure preposte, le deficienze degli strumenti e dei dispositivi di cui alle lett. *d)* ed *e)*, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. *g)*, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia ai soggetti competenti;
- g)* non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h)* provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di lavoro o al dirigente o alle figure preposte;
- i)* partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società;
- j)* sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

## 5.11 Principi di comportamento in materia di tutela ambientale

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

Per tale ragione, in materia, la Società si ispira ai seguenti principi comportamentali:

- rispettare le normative in materia di ambiente;
- prevenire l'inquinamento e ridurre il consumo di risorse naturali (energia e materiali);
- valutare preventivamente il rischio per l'ambiente e le persone, minimizzando ogni impatto negativo;
- ridurre i rifiuti prodotti e raccogliarli in modo differenziato per facilitare il loro riciclo e recupero;
- garantire l'informazione e la formazione e l'addestramento di tutto il Personale sulle problematiche di protezione dell'ambiente;
- informare e valutare i propri fornitori affinché operino con uguale attenzione all'ambiente.

## 5.12 Princìpi di comportamento in materia di antiriciclaggio, antiterrorismo e antimafia

Il Personale e le Terze Parti interessate adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. In particolare, è obbligatorio che:

- a) siano rispettate tutte le previsioni normative definite dal D.lgs. 231/07, in termini di adeguata verifica della clientela, registrazione e conservazione dei dati, segnalazione di operazioni sospette, limitazioni all'utilizzo del denaro contante, contrasto al finanziamento del terrorismo, formazione del personale, ecc.;
- b) gli incarichi conferiti a Terze Parti siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- c) le Direzioni e Funzioni competenti assicurino il controllo della regolarità dei pagamenti nei confronti delle controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine/contratto e il soggetto al quale vengono effettuati i pagamenti;
- d) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari della Società;
- e) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- f) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- g) con riferimento alla attendibilità commerciale / professionale delle Terze Parti, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- h) in caso di conclusione di accordi / *joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;
- i) sia tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- j) sia assicurato che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale sia condotto in maniera trasparente e documentabile in modo tale che non sia ostacolata l'identificazione della provenienza del denaro e/o beni.

## 6. VIGILANZA DEL CODICE ETICO E APPARATO SANZIONATORIO

### 6.1 Vigilanza del Codice Etico

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sulla corretta applicazione del Codice Etico è demandata all'Organo amministrativo e, per quanto concerne gli aspetti strettamente connessi al D.lgs. 231/01 ed al Modello 231, all'Organismo di Vigilanza.

Le eventuali violazioni del Codice sono contestate ai trasgressori, ai quali vengono applicate le misure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare adottato, in funzione della categoria di destinatario.

### 6.2 Segnalazioni di violazioni del Codice Etico (*whistleblowing*)

Polytech adotta una piattaforma elettronica per la ricezione, la gestione, l'analisi e trattamento di segnalazioni di violazioni delle norme comportamentali prescritte dal Codice. La procedura assicura il massimo grado di confidenzialità e riservatezza nel trattamento delle segnalazioni e tutela i segnalanti contro eventuali ritorsioni, mantenendone riservata l'identità, salvo specifici obblighi di legge. I destinatari del Codice sono tenuti a segnalare, per senso di responsabilità e lealtà nei confronti della Società, e con le modalità stabilite nella procedura, le eventuali potenziali violazioni di cui siano a conoscenza.

Nel caso di segnalazioni palesemente infondate e strumentali all'ottenimento di vantaggi da parte del segnalante saranno adottati conseguenti provvedimenti, nel rispetto della normativa applicabile.

I canali a disposizione per effettuare segnalazioni di potenziali violazioni delle disposizioni contenute nel Codice Etico sono precisati nella procedura.

### 6.3 Politica di non ritorsione

La Società commina gravi sanzioni disciplinari nei confronti di chiunque ponga in essere comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti dei destinatari che effettuino segnalazioni relative a violazioni del presente Codice o del Modello 231, ovvero denunciino condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

È punita qualsiasi condotta minoritaria, molesta o vessatoria perpetrata in danno del segnalante. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante sono da considerarsi nulli.

Ove si dovesse scoprire che è stato adottato un comportamento ritorsivo nei confronti di un destinatario del presente Codice che abbia effettuato una segnalazione, verrebbero presi gli opportuni provvedimenti anche laddove dovesse emergere che la segnalazione effettuata in origine fosse errata.

Tuttavia, qualora venisse effettuata intenzionalmente una segnalazione non veritiera, la Società risponderebbe con misure altrettanto adeguate nei confronti del segnalante.

Chiunque pensasse di essere vittima di ritorsioni o fosse a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, deve contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza attraverso i canali indicati nel precedente §, con le medesime modalità sopra descritte.

## 6.4 Sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della Società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

Per quanto concerne il Personale, la violazione dei contenuti del Codice Etico potrebbe costituire inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ovvero anche illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente cagionati alla Società. In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, le sanzioni sono comminate nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Cod. civ., dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. n. 300/1970), nonché della normativa vigente in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Nazionale Collettivo Lavoro applicato.

Inoltre, la conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con le Terze Parti, nei confronti delle quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

Nei rapporti contrattuali, in caso di violazione della clausola contenente l'obbligo imposto alla controparte di rispettare i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico della Società POLYTECH HEALTH & AESTHETICS ITALIA S.r.l., a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto con la Terza Parte potrebbe risolversi per inadempimento, imputabile ai sensi degli artt. 1453 e 1455 Cod. civ.