



---

## **CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE**

ai sensi del D.Lgs n°231 del 2001

“Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle personalità giuridiche  
...”

---

2.0	24/05/2013	Nuova emissione	
REV	DATA	MOTIVO REVISIONE	PARAGRAFI

**ELENCO DELLE MODIFICHE**

<b>Rev</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE MODIFICHE</b>
<b>0.0</b>	<b>31/05/2010</b>	<b>Prima emissione</b>
<b>1.0</b>	<b>17/09/2012</b>	<b>Aggiornamento modello con inserimento riferimenti e specifiche reati ambientali</b>
<b>2.0</b>	<b>24/05/2013</b>	<b>Nuova emissione</b>

**INDICE**

<b>1</b>	<b>Premessa .....</b>	<b>4</b>
1.1	La società .....	4
1.2	La "mission" di Poliedra.....	4
<b>2</b>	<b>Finalità del Codice Etico e Destinatari .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Principi etici di Poliedra.....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Regole di Comportamento .....</b>	<b>7</b>
4.1	Trasparenza e documentazione dei processi decisionali .....	7
4.2	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità pubbliche di vigilanza.....	7
4.3	Rapporti con i clienti.....	8
4.4	Rapporti con i fornitori .....	8
4.5	Rapporti con il personale.....	9
4.6	Rapporti con i terzi .....	9
4.7	Trasparenza contabile.....	10
4.8	Tutela del patrimonio sociale .....	11
4.9	Informativa societaria, comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato .....	11
4.10	Rapporti con il Collegio Sindacale ed altri organi societari.....	11
4.11	Sicurezza sul lavoro.....	12
4.12	Tutela dell'Ambiente.....	12
4.13	Antiriciclaggio .....	13
4.14	Criminalità informatica.....	13
4.15	Reati contro la personalità individuale.....	14
4.16	Leale concorrenza .....	14
4.17	Tutela della Privacy ed informazioni riservate .....	14
<b>5</b>	<b>Sistema disciplinare e sanzionatorio .....</b>	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Pubblicità del Codice Etico e formazione dei dipendenti .....</b>	<b>15</b>

## 1 Premessa

### 1.1 La società

Poliedra sanità S.p.A., (di seguito "poliedra") società del gruppo STI, nasce e si sviluppa per rispondere su una domanda di servizi tecnici altamente specializzati nell'ambito delle competenze ospedaliere. In particolare, Poliedra è specializzata nella gestione dei servizi di ingegneria clinica, anche nella formula del *global service*, nonché nella logistica sanitaria integrata e nella razionalizzazione dei servizi di diagnostica sanitaria.

### 1.2 La "mission" di Poliedra

Poliedra focalizza la propria "mission" nella creazione di valore per i propri soci, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Codice Etico.

Poliedra impronta la propria attività a principi di responsabilità d'impresa, con la precisa finalità di creare valore anche per tutti gli stakeholder (da intendersi come i clienti, dipendenti, investitori, fornitori, la Pubblica Amministrazione e le Autorità che siano chiamate a vigilare sui settori nei quali opera).

Per conseguire queste finalità, Poliedra si impegna a:

- Rispettare e far rispettare al proprio interno le leggi vigenti negli Stati in cui opera e i principi etici secondo standard di trasparenza, correttezza e lealtà.
- Stigmatizzare il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per il raggiungimento di obiettivi economici perseguiti esclusivamente attraverso la qualità delle proprie performance e attraverso la convenienza dei prodotti e dei servizi erogati.
- Adottare tutti gli strumenti e le precauzioni necessarie a prevenire la violazione di disposizioni di legge, operando secondo i principi di trasparenza, correttezza e lealtà dei propri dipendenti e collaboratori, vigilando sulla concreta osservanza dei principi stessi.
- Assicurare al mercato, agli investitori ed alla comunità in genere, una piena trasparenza della propria attività svolta.
- Praticare una competizione leale, nell'ottica di realizzare oltre all'interesse della società, anche quello del mercato e degli stakeholder.

## 2 Finalità del Codice Etico e Destinatari

Il Codice Etico è stato predisposto al fine di definire con chiarezza l'insieme dei principi e dei valori che stanno alla base dell'attività svolte dalla società.

Alla loro osservanza sono tenuti dirigenti, dipendenti, consulenti, amministratori, sindaci e revisori contabili, stakeholder nonché tutti coloro che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la società e nel suo interesse (di seguito, anche, i "Destinatari").

Poliedra non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda osservare i principi contenuti nel presente Codice Etico.

Poliedra uniforma quindi la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico ha inoltre fondamentale rilievo ai fini di una corretta attuazione dei controlli previsti secondo i dettami del D. lgs. n. 231 del 2001, ponendo principi etici

e comportamentali quale fondamento per la corretta applicazione del Modello Organizzativo applicato dalla società.

### **3 Principi etici di Poliedra**

I destinatari sono tenuti ad una rigorosa osservanza dei principi etici di seguito indicati.

#### **Legalità**

Poliedra opera nel pieno rispetto delle prescrizioni legali ed aggiuntive vigenti.

I destinatari devono innanzitutto conformare i propri comportamenti alle leggi vigenti negli stati in cui operano, nel pieno rispetto delle normative comunitarie ed internazionali applicabili.

In altre parole, i destinatari sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate dalle istituzioni internazionali, comunitarie, statali, regionali e locali con particolare riferimento alle norme in tema di diritto societario, di tutela della personalità individuale, della salute e della sicurezza sul lavoro, della tutela ambientale.

#### **Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con gli stakeholder (ad esempio: scelta dei clienti, rapporti con gli azionisti, gestione del personale, selezione dei fornitori, rapporti con la comunità e le istituzioni), Poliedra evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche o le credenze religiose dei suoi interlocutori.

#### **Correttezza in situazioni di conflitto di interessi**

Nella conduzione di qualsiasi attività, i destinatari devono evitare di trovarsi in situazioni che possano anche solo apparire in conflitto con gli interessi della società.

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui uno dei destinatari persegua un interesse diverso da quello di Poliedra, avvantaggiandosi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nella collaborazione con la società oppure agisca in contrasto con i doveri di lealtà e fiducia.

#### **Valore della persona**

I dipendenti e i collaboratori di Poliedra costituiscono per la società un valore aggiunto da promuovere e difendere, al fine di migliorare ed accrescere il patrimonio di esperienze e know-how complessivamente posseduto.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Poliedra richiede che l'autorità sia esercitata con equità, correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere lesivo della dignità ed autonomia del dipendente o collaboratore.

#### **Impegno, diligenza ed accuratezza nello svolgimento di compiti, obbligazioni e mansioni**

I destinatari si impegnano con la massima serietà per eseguire con diligenza ed accuratezza gli incarichi e le mansioni su di essi incombenti e per onorare gli impegni nascenti da contratti ed obblighi.

### **Qualità nell'offerta di prodotti e servizi**

Poliedra finalizza la propria attività alla massima soddisfazione dei propri clienti.

A tal fine si adopera per il costante miglioramento della qualità dei servizi e dei prodotti offerti, incentivando attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione innovative, adeguate ai livelli qualitativi perseguiti ed in linea con la politica aziendale adottata per l'applicazione delle strategie industriali e finanziarie intraprese.

### **Trasparenza e completezza delle comunicazioni e delle informazioni**

I destinatari sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

Poliedra si impegna a far sì che gli stakeholder siano sempre messi in condizione, sulla base delle informazioni loro fornite, di assumere consapevolmente decisioni.

### **Riservatezza e trattamento delle informazioni**

Poliedra assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque in conformità alle norme giuridiche vigenti.

I suoi collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedure aziendali stabilite.

Tutte le informazioni delle parti interessate devono essere trattate da Poliedra nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

### **Responsabilità negli affari.**

Poliedra assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

Tutte le azioni, operazioni, negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione e favoritismo.

### **Responsabilità verso la collettività**

Poliedra è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo socio economico e sul benessere generale della collettività.

Per questo motivo la società intende condurre le attività finalizzate al conseguimento del proprio oggetto sociale nel rispetto delle comunità locali, nazionali ed internazionali con cui interagisce.

### **Accuratezza nell'interpretazione delle norme**

In caso di dubbi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti, i destinatari dovranno richiedere il parere della funzione aziendale competente attraverso gli opportuni canali.

## **4 Regole di Comportamento**

### **4.1 Trasparenza e documentazione dei processi decisionali**

Tutte le azioni e le operazioni poste in essere da Poliedra o nel suo interesse, devono avere una adeguata evidenza documentale a supporto della verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse.

Tali evidenze dovranno consentire in ogni momento l'effettuazione di controlli che attestino le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

### **4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità pubbliche di vigilanza**

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani sia di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore.

Si considerano atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti giuridici nazionali o stranieri, ma anche pagamenti illeciti fatti da persone fisiche che agiscono in nome e per conto di tali enti.

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

Nei Paesi in cui è costume omaggiare soggetti sia pubblici che privati è possibile, operare in tal senso, solamente nel momento in cui gli omaggi e le regalie offerte siano di natura appropriata e di modico valore.

In qualsiasi trattativa d'affari in cui è richiesto un rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale della società non deve in alcun modo cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico in cui sia effettuata una gara di pubblico appalto si dovrà operare nel rispetto della legge e delle corrette pratiche commerciali.

Qualora Poliedra si avvallesse della collaborazione di consulenti o di soggetti terzi conferendo loro un incarico di rappresentanza nei confronti della Pubblica Amministrazione, si dovranno applicare nei loro confronti le stesse direttive utilizzate per il personale interno della società.

Poliedra non potrà farsi rappresentare nei confronti della Pubblica Amministrazione da soggetti che possano determinare situazioni di conflitto di interesse.

Nel corso di una trattativa di affari, processo amministrativo (richieste, istanze, etc.) o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non dovranno essere intraprese le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale.
- Offrire omaggi e/o regalie che possano influenzare la trattativa in corso.
- Sollecitare oppure ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Poliedra valuta con attenzione l'applicazione di opportuni divieti ad assumere alle proprie dipendenze ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari, o che abbiano avallato le richieste effettuate dalla società alla Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione commessa dalla società o da terzi, va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

Poliedra si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto delle normative vigenti, fornendo loro massima collaborazione e trasparenza.

La società non ritarderà, negherà, occulterà alcuna informazione o comunicazione che dovesse essere richiesta dalle autorità pubbliche di vigilanza, ivi comprese le richieste effettuate nell'ambito delle attività pubbliche ispettive delle stesse autorità.

Poliedra si adopererà scrupolosamente per evitare di trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dirigenti e dipendenti di qualsiasi attività pubblica di vigilanza e loro famigliari.

### **4.3 Rapporti con i clienti**

A tutela degli interessi dei propri clienti, Poliedra si adopera per evitare l'insorgenza di conflitti di interesse, anche potenziali, che possano ingenerare dubbi sulla propria onorabilità e professionalità.

Poliedra persegue quindi l'obiettivo di soddisfare i propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni e prezzi congrui di mercato, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nei mercati in cui opera.

Poliedra garantisce elevati standard di prestazione attraverso il riconoscimento della conformità del sistema di gestione implementato ai requisiti richiesti da opportuni standard riconosciuti a livello nazionale ed internazionale.

### **4.4 Rapporti con i fornitori**

Nelle sue politiche di acquisto, Poliedra ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti individuali della persona, della salute e sicurezza dei lavoratori nonché della tutela dell'ambiente.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, Poliedra chiede ai suoi fornitori il rispetto dei seguenti comportamenti:

- Astenersi dalla fruizione di lavoro irregolare, infantile o minorile.
- Astenersi da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori.
- A rispettare la normativa di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

Per qualsiasi ordine di fornitura, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure previste dal sistema di gestione aziendale interno.

Il personale che propone una richiesta d'acquisto al proprio referente aziendale, non deve accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare scelte, o far sorgere dubbi sulla trasparenza ed imparzialità della propria condotta.



#### 4.5 Rapporti con il personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste ai candidati, sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale atteso dalla società, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato, senza dare rilievo ad elementi connessi a parentela e conoscenze del candidato stesso.

Il personale è assunto con regolare rapporto di lavoro, e non sono tollerate forme di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro il soggetto assunto non solo svolge un percorso formativo completo ed esaustivo, ma riceve piena e completa informazione circa le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, gli elementi normativi e retributivi rispetto al CCNL applicato.

Poliedra evita ogni forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti, o su considerazioni strettamente attinenti al merito.

L'accesso a ruoli o incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità, favorendo formule contrattuali (part time) che agevolino la cura e il benessere familiare.

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori nelle modalità più idonee.

#### 4.6 Rapporti con i terzi

Offrire denaro, omaggi o prestazioni gratuite a soggetti terzi, nel corso del rapporto di lavoro, deve essere considerata e valutata con la massima prudenza. Se rientranti nella consuetudine delle relazioni interpersonali, devono rientrare nei limiti ragionevoli ed avere valore simbolico.

Nei Paesi in cui è costume omaggiare clienti o altri soggetti, è possibile operare in tal senso, solamente nel momento in cui gli omaggi e le regalie offerte siano di natura appropriata e di modico valore. Non devono, comunque, poter essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.

Nel corso del rapporto di lavoro nessun dipendente, né direttamente né attraverso componenti della propria famiglia, può richiedere o accettare denaro, altri doni e prestazioni di favore tanto per sé che per terzi, qualora ciò possa influenzare o, comunque, far credere di influenzare proprie decisioni di lavoro.

Nei casi critici, il destinatario deve darne tempestiva notizia alla società cui appartiene o con cui collabora.

Contributi e finanziamenti a fini politici e assistenziali devono rimanere nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dall'organo amministrativo.

#### 4.7 Trasparenza contabile

I destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società, siano rappresentati in maniera veritiera e corretta nella contabilità aziendale.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo amministrativo.

E' obbligo dei destinatari, nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

Poliedra istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività sia all'interno che all'esterno della società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

La documentazione a supporto dell'attività contabile svolta, deve dare evidenza dei seguenti aspetti:

- Accurata registrazione contabile di ciascuna operazione.
- Immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa.
- Agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico.
- Verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve quindi riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore dell'area interessata, fare in modo che le evidenze documentali siano facilmente reperibili ed ordinate secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni ed alle procedure del sistema di gestione aziendale interno.

In mancanza di autorizzazioni, nessuno può effettuare pagamenti con fondi della società, ovvero costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I dipendenti di Poliedra che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio apicale di riferimento. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente potrà rivolgersi all'OdV oppure direttamente all'organo amministrativo della società.

#### **4.8 Tutela del patrimonio sociale**

Poliedra si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili - in linea alla normativa vigente, ai contenuti dello Statuto aziendale ed ai valori espressi dal presente Codice Etico - sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela del proprio business, dei soci, dei creditori e del mercato di riferimento.

In particolare, la tutela dell'integrità del patrimonio sociale, - fatto salvo i casi espressamente consentiti dalla legge - comporta il divieto, di:

- Restituire in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli.
- Ripartire gli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni e scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori.
- Formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale.
- Soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

#### **4.9 Informativa societaria, comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato**

Poliedra, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente ed in armonia con quanto disposto dal Modello Organizzativo implementato dalla società, fornisce con tempestività e correttezza informazioni, chiarimenti, dati ed evidenze documentali richieste dai destinatari in particolare dall'autorità pubbliche di vigilanza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante, deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo della gestione societaria, sia alle autorità di vigilanza competenti.

Tramite le modalità e le funzioni designate, Poliedra garantisce a tutti coloro che sono legittimamente interessati alla conoscenza dei fatti aziendali la trasparenza della propria situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

Con riferimento ai soci, la comunicazione di fenomeni o situazioni rilevanti dell'attività e della prevista evoluzione aziendale, deve essere effettuata puntualmente.

Particolare cura e correttezza sono poste nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la gestione aziendale, che possano incidere in modo significativo sull'andamento del business, sulla credibilità e sull'affidabilità nei confronti del gruppo societario e della collettività.

#### **4.10 Rapporti con il Collegio Sindacale ed altri organi societari**

I dipendenti e gli amministratori di Poliedra sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che eventualmente intrattengono con il Collegio Sindacale e con i soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, i dipendenti di Poliedra devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che porti ad un diniego o ad un comportamento ostativo all'attività di vigilanza e controllo svolta dai sindaci e dagli organi interni competenti.

#### **4.11 Sicurezza sul lavoro**

Poliedra deve rendere noti, mediante un documento formalmente approvato dai rispettivi organi amministrativi, i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo ed ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

In conformità con quanto disposto dall'art. 6, c. 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391, i principi e i criteri a cui la società si ispira nell'assunzione di decisioni nelle materie attinenti la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono:

- Evitare i rischi per ogni mansione individuata.
- Valutare i rischi che non possono essere evitati.
- Combattere i rischi alla fonte.
- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute.
- Tener conto del grado di evoluzione della tecnica.
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o è meno pericoloso.
- Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.
- Impartire istruzioni adeguate ai lavoratori.

#### **4.12 Tutela dell'Ambiente**

Poliedra basa la propria politica aziendale sulla convinzione che l'ambiente rappresenti un significativo vantaggio competitivo in un mercato sempre più sensibile agli impatti ambientali.

A tal proposito la società si impegna a rispettare i seguenti principi:

- Operare nel pieno rispetto delle prescrizioni legali ed aggiuntive nonché delle prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive.
- Individuare, acquisire e pianificare preventivamente le attività richieste dalle nuove prescrizioni legali in materiale ambientale.
- Applicare un miglioramento continuo del sistema di gestione implementato attraverso la pianificazione, l'attuazione ed il controllo di ogni misura introdotta per il mantenimento degli impatti ambientali sotto un livello di soglia accettabile.
- Tutelare l'ambiente attraverso il miglioramento tecnologico, dei processi e delle risorse fornendo criteri che salvaguardino l'uomo e l'ambiente.
- Rendere noto l'impegno nella tutela dell'ambiente che la società persegue e tutte le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa.

#### **4.13 Antiriciclaggio**

Poliedra si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio.

I dipendenti ed i collaboratori della società non devono in alcun modo ed in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, la società deve assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte commerciale.

#### **4.14 Criminalità informatica**

I destinatari nelle attività svolte per conto di Poliedra non dovranno dichiarare - e si adopereranno con tutte le cautele necessarie affinché non vengano dichiarate - falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria.

I destinatari non potranno avere accesso se non nei limiti delle autorizzazioni conferite dalla società e dotati di idonei poteri al sistema informatico o telematico di Poliedra protetto da idonee misure di sicurezza.

Inoltre, i destinatari si asterranno da detenere e diffondere abusivamente codici di accesso informatici dei sistemi aziendali di cui dovessero trovarsi in possesso per ragioni legate ai loro rapporti di collaborazione con l'azienda stessa.

I destinatari sono obbligati a fruire di codici, parole chiave od altri mezzi idonei ad accedere ad un sistema informatico protetto da misure di sicurezza esclusivamente nei limiti e per le specifiche finalità cui sono tenuti per le proprie mansioni o per i propri obblighi contrattuali, senza riprodurli, copiarli, diffonderli o comunicarli.

Essi dovranno astenersi dal danneggiare il sistema informatico di Poliedra (o di altri soggetti, nelle attività svolte per conto della stessa), le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o dal favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

Fatto salvo espressa autorizzazione di Poliedra, è fatto divieto ai destinatari di intercettare comunicazioni relative al sistema informatico in essere (o di altri soggetti, nelle attività svolte per conto di Poliedra) o intercorrenti tra due sistemi o impedire o interrompere le comunicazioni stesse e di installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

E' altresì obbligo dei destinatari astenersi dal distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o di proprietà dello Stato o comunque di pubblica utilità, rispettando i termini di contratto contenuti nelle relative licenze e adoperandoli nelle misure e nei limiti disposti dai relativi titolari.

I destinatari infine si impegnano a non introdurre o trasmettere attraverso il sistema informatico di Poliedra, dati, informazioni, o programmi idonei a distruggere, danneggiare o rendere in tutto o in parte inservibili (o a ostacolarne gravemente il funzionamento) sia il medesimo sistema informatico, sia sistemi informatici altrui o di pubblica utilità.

#### **4.15 Reati contro la personalità individuale**

I destinatari si impegnano ad osservare le vigenti normative nazionali, comunitarie ed internazionali a tutela della personalità individuale, dell'integrità e della dignità della persona, in particolar modo se minorenne.

#### **4.16 Leale concorrenza**

Poliedra intende tutelare la concorrenza leale astenendosi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali, collusivi o di abuso di posizione dominante.

#### **4.17 Tutela della Privacy ed informazioni riservate**

Ciascun destinatario è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni relative a Poliedra apprese nello svolgimento o in occasione dell'attività prestata in favore di società del gruppo stesso.

Nel rispetto della normativa vigente, tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai destinatari attraverso la propria attività non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza l'espressa autorizzazione della società titolare.

Ciascun destinatario dovrà:

- Acquisire e trattare solamente le informazioni e i dati necessari e direttamente connessi alla propria attività.
- Conservare tali dati e le informazioni al fine di impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza.
- Comunicare e divulgare i dati/informazioni nell'ambito delle procedure prefissate da parte della società titolare e previa autorizzazione della società titolare, tramite alla persona a ciò delegata.
- Valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della società titolare dei dati.
- Osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la società titolare dei dati, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

L'attività di Poliedra richiede il trattamento di dati – intendendosi per tali qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuate anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, anche se non registrati in una banca dati – oggetto di tutela da parte della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Poliedra è particolarmente attenta agli aspetti riguardanti la "privacy" dei propri dipendenti/collaboratori/clienti/utenti e di qualsiasi altro soggetto interessato al trattamento dei propri dati personali. Il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure stabilite in conformità alla normativa vigente. Poliedra si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai Destinatari ed ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

## 5 Sistema disciplinare e sanzionatorio

L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei destinatari, comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo svolto dal destinatario interessato, fatto salvo ogni diritto al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

Il rispetto del presente Codice Etico da parte dei destinatari si aggiunge ai doveri generali di lealtà, correttezza, esecuzione secondo buona fede del contratto, e rileva anche ai fini dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

Le violazioni alle norme del presente Codice Etico costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Per le violazioni al Codice Etico commesse da soggetti aventi rapporti di collaborazione con l'azienda, si applicheranno i provvedimenti sanzionatori contenuti nei rispettivi contratti.

Poliedra si impegna a prevedere ed irrogare, nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e dalle procedure del CCNL di categoria, sanzioni proporzionate alla gravità delle violazioni commesse. In particolare, le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel presente Codice Etico, può dar luogo ad applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, espressamente indicate nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231 del 2001.

## 6 Pubblicità del Codice Etico e formazione dei dipendenti

Poliedra assicura che al presente Codice Etico sia data efficace attuazione mediante la promozione continua delle più opportune iniziative di comunicazione, formazione e supporto consultivo, all'indirizzo dei destinatari.

La diffusione del Codice Etico e delle procedure aziendali ai destinatari è assicurata attraverso strumenti di comunicazione adeguati.

Il Codice Etico è disponibile al pubblico sul sito [www.poliedrasanita.it](http://www.poliedrasanita.it), mentre per il personale dipendente è affisso agli albi nonché a disposizione nell'intranet aziendale.

Il Codice Etico è fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento con cadenza annuale.

Aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del presente Codice Etico saranno approvati dagli organi amministrativi dell'azienda e tempestivamente diffusi a tutti i destinatari con i mezzi che saranno ritenuti più idonei.