



**CODICE ETICO**

---

**GRUPPO BIANALISI**

<b>PRINCIPI GENERALI</b>	<b>3</b>
1.1 OBIETTIVI DEL CODICE	3
1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE	3
1.3 PRINCIPI E VALORI	4
<b>2 CONDOTTA DEI DESTINATARI</b>	<b>5</b>
2.1 ONESTÀ E CORRETTEZZA	5
2.2 NORMATIVA INTERNA	5
2.3 PATRIMONIO DEL GRUPPO – SISTEMI INFORMATICI	5
2.4 CENTRALITÀ DELLA PERSONA	5
2.5 CONFLITTO DI INTERESSI	6
2.6 RISORSE FINANZIARIE	6
2.7 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ	7
2.8 TRASPARENZA	7
2.9 PRIVACY E TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE	7
2.10 SOSTENIBILITÀ	8
<b>3 RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER</b>	<b>8</b>
3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	8
3.2 RAPPORTI CON GLI UTENTI	8
3.3 OMAGGI E DONI	9
3.4 RAPPORTI CON PARTITI E MOVIMENTI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI	9
3.5 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ: TUTELA DELL'AMBIENTE	9
<b>4 RELAZIONI CON I FORNITORI</b>	<b>9</b>
<b>5 RELAZIONI INTERNE</b>	<b>10</b>
5.1 SOGGETTI APICALI	10
5.2 DIPENDENTI	11
5.3 RAPPORTI INTERPERSONALI	11
5.4 IMPIEGO DI PERSONALE STRANIERO E LAVORO MINORILE	11
<b>6 ATTUAZIONE E SANZIONI</b>	<b>11</b>
6.1 ATTUAZIONE E MONITORAGGIO	11
6.2 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE	12
6.3 PROMOZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE	12
6.4 WHISTLEBLOWING	12
6.5 SANZIONI	12
6.6 REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE	12

## PRINCIPI GENERALI

---

### 1.1 OBIETTIVI DEL CODICE

Il Gruppo Bialalisi (“**Gruppo**”) è il primo operatore privato in Italia per la diagnostica integrata, presente in dodici regioni con una vasta rete di laboratori, punti prelievo, centri di diagnostica per immagini, centri radiologici, poliambulatori e studi specialistici, che lavorano in sinergia per offrire al cittadino e alle aziende accesso a prestazioni sanitarie con standard qualitativi elevati e ridotti tempi di attesa.

Per definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, la capogruppo Bialalisi S.p.A. (“**Bialalisi**” o la “**Capogruppo**”) ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione e immagine della stessa e delle altre società del Gruppo.

In termini generali, il presente Codice è un documento che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità del Gruppo nei confronti dei suoi *stakeholder*, in primis i cittadini/pazienti la cui salute è il fine primario che il Gruppo tutela e assicura.

Gli obiettivi che ispirano le attività del Gruppo nella propria operatività quotidiana si possono così riassumere:

- a) **Facilitare l'accesso ai servizi** attraverso l'informazione, la gestione delle attese, l'accoglienza e l'orientamento dei cittadini utenti, la trasparenza dei percorsi;
- b) **Assicurare la più alta qualità delle prestazioni** in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia e continuità delle cure;
- c) **Garantire la sicurezza dei pazienti e degli operatori** mediante l'individuazione dei possibili rischi clinici, l'attuazione delle misure di prevenzione, il monitoraggio ed il trattamento degli eventi avversi
- d) **Migliorare la fornitura dei servizi** attraverso l'arricchimento delle prestazioni, il potenziamento dei servizi, l'utilizzazione delle tecnologie più avanzate;
- e) **Accrescere il livello di professionalità** di tutti gli operatori favorendo il lavoro di gruppo e la partecipazione a qualificati momenti di formazione ed addestramento;
- f) **Migliorare l'efficienza del sistema** attraverso la prevenzione degli errori, la gestione degli imprevisti, l'ascolto sistematico dei cittadini utenti;
- g) **Garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro** mediante la corretta attuazione delle disposizioni contenute nella legislazione vigente, con particolare riguardo ai contenuti del D.lgs. 81/2008
- h) **Assicurare la tutela dell'ambiente mediante** la corretta attuazione delle normative europee, nazionali e regionali in materia;
- i) **Ottimizzare i costi** assicurando una gestione dei processi di erogazione dei servizi orientato alla eliminazione degli sprechi.

Il presente Codice non si sostituisce, ma integra, gli strumenti di compliance esistenti all'interno di ciascuna società del Gruppo (ad esempio, Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, procedure, linee guida, istruzioni operative, manuali, ecc.), fissando le regole per la conduzione del *business* secondo principi di Responsabilità Sociale.

### 1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice si applica a tutte le società del Gruppo Bialalisi.

Tutti i componenti degli organi di amministrazione e di controllo, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti e chiunque – a qualunque titolo – operi per conto o nell'interesse della Capogruppo (inclusi partner e fornitori) e delle altre società del Gruppo è tenuto a rispettare il presente Codice e a informare i propri comportamenti a quanto qui previsto (“**Destinatari**”).

### 1.3 PRINCIPI E VALORI

L'Ente opera basando le proprie attività sui principi fondamentali che permettono di operare con equità e imparzialità, efficienza, rispetto dell'utente. I principi si possono così riassumere :

- **Legalità:** il Gruppo persegue i suoi obiettivi nel rispetto della Costituzione italiana e delle norme vigenti.
- **Imparzialità:** il Gruppo rifiuta ed esclude ogni discriminazione basata sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, su opinioni politiche e stili di vita diversi e si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi dipendenti e collaboratori, a qualsiasi livello nelle relazioni con gli Utenti.
- **Onestà e Assenza di conflitti di interesse:** tutti i soggetti impegnati nell'erogazione di servizi per conto del Gruppo si impegnano a porre in essere comportamenti che favoriscano il benessere dell'assistito e lo sviluppo dell'organizzazione evitando azioni, seppur formalmente legittime, che possano porsi in contrasto con i principi stabiliti dal Codice Etico, che possano generare un conflitto di interessi o nelle quali prevalga un interesse personale sopra quello dei pazienti e del Gruppo.
- **Rapporti continuativi con gli Organi di controllo:** gli organi di controllo del Gruppo operano mantenendo rapporti continuativi con gli Organi di controllo assicurando il rispetto dei principi e dei valori espressi nel presente Codice.
- **Riservatezza e tutela della privacy:** il Gruppo assicura che le informazioni in proprio possesso vengono trattate con la massima riservatezza e per motivi strettamente legati all'erogazione del servizio.
- **Valore delle risorse umane:** essere e sentirsi parte di una squadra è un diritto e un dovere di ogni dipendente del Gruppo. I risultati perseguibili in gruppo si rivelano generalmente migliori rispetto a quelli conseguiti individualmente. Tutti devono poter partecipare con professionalità alle attività, dagli aspetti legati al rapporto con l'utenza a quelli organizzativi.
- **Trasparenza nell'individuazione dei ruoli organizzativi:** il Gruppo si impegna a garantire la trasparenza nell'individuazione dei ruoli organizzativi e a identificare le persone alle quali le mansioni direttive sono affidate, in modo che non si produca un effetto di deresponsabilizzazione e sia garantita l'individuazione, per ciascun processo, del soggetto responsabile.
- **Integrità fisica e morale della persona:** il Gruppo rispetta la persona, che significa assicurare modalità e livelli di lavoro che si avvicinino il più possibile a criteri qualitativi desiderati dall'utenza.
- **Riservatezza e tutela delle informazioni:** il Gruppo assicura che le informazioni e i dati dell'Utenza siano trattati con la massima riservatezza e per motivi strettamente legati all'erogazione del servizio.
- **Correttezza nell'esecuzione dei contratti:** il Gruppo si impegna ad operare con correttezza, adottando idonee procedure di gestione delle risorse finanziarie e mantenendo la dovuta diligenza e buona fede nell'esecuzione dei contratti.
- **Qualità dei servizi:** i servizi erogati rispondono a standard qualitativi elevati, conformi a quanto indicato all'Utenza e a quanto garantito agli enti pubblici.
- **Tutela ambientale:** il Gruppo riconosce l'ambiente come elemento fondamentale per il perseguimento della condizione di benessere delle persone, sia in qualità di utenti sia durante le prestazioni lavorative, e a tal fine si adopera per evitare, in qualsiasi modo, l'inquinamento delle risorse idriche, del suolo e dell'aria.
- **Correttezza nella gestione delle risorse finanziarie:** il Gruppo garantisce la tracciabilità di ogni operazione economica e finanziaria.

Non sono ammesse condotte contrarie alla normativa o ai principi e ai valori propri del presente Codice, anche se commesse nell'asserito interesse o a vantaggio del Gruppo.

## **2 CONDOTTA DEI DESTINATARI**

---

### **2.1 ONESTÀ E CORRETTEZZA**

I destinatari si impegnano ad agire in modo leale, onesto ed etico e svolgono le loro funzioni con diligenza, consapevolezza e senso di responsabilità, impegnandosi a perseguire gli obiettivi del Gruppo nel pieno rispetto delle previsioni del presente Codice.

I soggetti che rivestono funzioni di amministrazione, direzione o controllo delle società del Gruppo, come pure i componenti dei rispettivi organi di vertice e consultivi, sono consapevoli di rappresentare l'interfaccia privilegiata del Gruppo nelle sue relazioni esterne e devono, perciò, ispirare la propria condotta a elevanti standard di onestà e integrità: eventuali comportamenti illeciti di tali soggetti – quandanche estranei all'attività da essi svolta per le società del Gruppo – possono avere riflessi pregiudizievoli su queste ultime, anche in termini di immagine, e costituiscono perciò un inadempimento al presente Codice, legittimando le società del Gruppo a interrompere i rapporti.

### **2.2 NORMATIVA INTERNA**

I Destinatari sono tenuti a osservare la normativa interna adottata dal Gruppo, conformando il proprio comportamento alle procedure, alle policy e ai regolamenti tempo per tempo vigenti.

### **2.3 PATRIMONIO DEL GRUPPO – SISTEMI INFORMATICI**

I Destinatari preservano il valore del patrimonio del Gruppo, adottando comportamenti diretti a prevenire il rischio di incorrere in sanzioni, danni economici o reputazionali.

I Destinatari sono tenuti a gestire con cura i beni del Gruppo e ad assicurare che se ne faccia un uso efficiente. Furti, negligenze e sprechi si ripercuotono direttamente sull'operatività del Gruppo oltreché sulla sua immagine.

Tutti i beni di proprietà del Gruppo devono essere utilizzati esclusivamente per realizzare gli obiettivi di quest'ultimo.

I software destinati all'interazione con pubbliche amministrazioni e dedicati alla rendicontazione economica delle attività svolte sono oggetto di particolare attenzione per quanto riguarda le autorizzazioni all'uso. La Direzione definisce i criteri di accesso, i limiti di utilizzo e la regolamentazione delle attività critiche. Gli utilizzatori per nessun motivo devono comunicare a terzi le loro credenziali di accesso. È in ogni caso vietato un utilizzo non corretto di tali programmi. In particolare è fatto divieto assoluto di effettuare operazioni non lecite sfruttando particolari abilità personali e/o punti di debolezza dei programmi software ai quali si ha accesso.

### **2.4 CENTRALITÀ DELLA PERSONA**

Il Gruppo promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri.

Il Gruppo non tollera richieste o minacce volte a 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.

Il Gruppo si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

## 2.5 CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari evitano di incorrere in situazioni o di effettuare attività che possano determinare l'insorgenza di conflitti d'interesse o interferire con la capacità di assumere determinazioni libere e imparziali, nel migliore interesse del Gruppo.

In particolare, nei rapporti con amministrazioni pubbliche, enti locali e regionali, società o enti, i Destinatari adottano comportamenti tesi a prevenire qualsivoglia tipo di conflitto di interesse, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del Destinatario in attività di fornitori e partner;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali in contrasto con quelli del Gruppo o della società di appartenenza.

Il Destinatario che, con riguardo a determinate valutazioni o atti afferenti alle proprie mansioni, ritenga di trovarsi in conflitto di interessi, ne dà prontamente formale notizia all'organo amministrativo della propria società di appartenenza.

## 2.6 RISORSE FINANZIARIE

Le operazioni finanziarie sono effettuate solo in base a documenti giustificativi approvati dai soggetti a ciò delegati, che ne attestano inerenza e congruità, e sono opportunamente archiviati.

Prima dell'accettazione di fatture o documenti analoghi, i Destinatari si accertano che le stesse si riferiscano a beni e/o servizi chiaramente identificati in un contratto o altro accordo o documento scritto e che non si tratti in alcun caso di operazioni in tutto o in parte inesistenti e/o simulate.

Nella gestione delle attività contabili, il Gruppo si impegna attraverso ogni suo collaboratore ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri ed i principi contabili adottati conformemente alle previsioni di legge. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione, il personale è tenuto a rispettare le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In particolare questi principi trovano applicazione nelle seguenti tipologie di prestazione:

- *Prestazioni a tariffa*: nelle prestazioni remunerate dalla Pubblica Amministrazione con applicazione di tariffe forfettarie predeterminate, va assicurata l'erogazione di tutti gli interventi previsti dalle vigenti normative o convenuti in specifiche convenzioni. I Direttori Responsabili e le Direzioni Sanitarie delle Strutture assicurano il recepimento, nei protocolli di cura e nelle procedure interne, dei vincoli all'erogazione delle prestazioni imposte dalla Legge o dai provvedimenti delle Autorità sanitarie.
- *Prestazioni a rendiconto*: in caso di prestazioni, servizi, ricerche finanziate dalla Pubblica Amministrazione, da altri Enti o da privati, sulla base dei costi effettivi occorsi, la previsione del costo complessivo va effettuata sulla base di computi ragionevoli ed attendibili. La rendicontazione va resa sulla base dei costi e degli oneri effettivi occorsi. Agli atti vanno conservati i rendiconti resi alla Pubblica Amministrazione corredati di tutti gli elementi giustificativi. I rendiconti vanno stesi da soggetto diverso rispetto a quello che ha predisposto il preventivo.
- *Esposizione e fatturazione delle prestazioni*: tutti coloro che, a qualunque titolo, svolgono la loro attività nel Gruppo si impegnano, nei limiti delle rispettive competenze così come determinate dal C.C.N.L. di competenza, dall'Accordo Nazionale per i medici libero-professionisti, da contratti con associazioni professionali o singoli sanitari e dai Regolamenti interni, ad operare per rispettare quanto stabilito in materia di

finanziamento delle attività sanitarie, socio-sanitarie, socio-assistenziali, di ricerca e di formazione.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile nonché la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

## **2.7 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ**

Il Gruppo e i Destinatari esercitano la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di antiriciclaggio, contrasto al finanziamento del terrorismo e antimafia.

I fornitori con i quali il Gruppo intrattiene rapporti commerciali sono selezionati esclusivamente fra coloro che siano provvisti dei necessari requisiti di affidabilità, integrità e reputazione.

È obbligatorio, in ogni caso e senza eccezione alcuna, garantire la tracciabilità dei flussi finanziari.

## **2.8 TRASPARENZA**

Il Gruppo assume come valore essenziale l'osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali o finanziari, nel pieno rispetto delle norme vigenti.

I Destinatari coinvolti nelle attività di formazione del bilancio devono assicurare la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, la accuratezza dei dati e delle elaborazioni nonché la massima collaborazione alle funzioni interne e esterne coinvolte nella formazione del bilancio, nonché all'organo di controllo.

I Destinatari assicurano la piena trasparenza e il rispetto di criteri di fedele, puntuale e tempestiva diffusione delle informazioni e di ogni altra comunicazione sociale.

## **2.9 PRIVACY E TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INDUSTRIALE**

Il Gruppo tutela la riservatezza dei dati personali dei pazienti e dei dipendenti. Tutti i collaboratori e dipendenti sono tenuti a tutelare la riservatezza delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa e, in particolare, osservare eventuali clausole di riservatezza. Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite nell'esercizio dell'attività lavorativa appartengono alla società del Gruppo di volta in volta interessata e devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, né all'interno, né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure del Gruppo.

A tal riguardo ogni Destinatario, a seconda delle proprie mansioni, deve:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Il Gruppo, inoltre, impone il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale dei terzi.

La gestione delle informazioni e dei documenti non di pubblico dominio (idonei, se resi pubblici, a influenzare l'opinione pubblica o ad avere impatto sulle attività oppure delle informazioni e

documenti riguardanti i prodotti, i marchi, i fornitori, i progetti di sviluppo e l'organizzazione delle attività) deve essere effettuata secondo le procedure applicabili nel rispetto delle norme di legge.

I dati e le informazioni raccolti nell'ambito dello svolgimento delle attività sono trattati nel rispetto delle normative vigenti, in particolare del Regolamento Europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

## **2.10 SOSTENIBILITÀ**

È "sostenibile" uno sviluppo che garantisce i bisogni delle generazioni attuali senza compromettere la possibilità che le generazioni future riescano a soddisfare i propri.

Il Gruppo promuove un ambiente di pari opportunità per lo sviluppo professionale.

## **3 RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER**

---

### **3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I rapporti delle società del Gruppo con la Pubblica Amministrazione sono tenuti solo dalle figure a ciò delegate.

Nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, gli esponenti del Gruppo devono tenere un comportamento ispirato a principi di trasparenza, onestà e correttezza.

In particolare, nei rapporti con i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio è severamente vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, favori, denaro o utilità di qualunque genere. Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare.

Atti di cortesia non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l'immagine aziendale.

I Destinatari sono tenuti a dare immediata comunicazione di ogni tentativo di concussione operato nei loro confronti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti istituzionali, la gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione, le Aziende sanitarie locali e gli Enti Locali necessari per lo sviluppo delle attività sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate.

I soggetti che sono preposti alla redazione delle cartelle cliniche sono tenuti all'osservanza dell'obbligo di veridicità dei dati e dei fatti dichiarati.

### **3.2 RAPPORTI CON GLI UTENTI**

Il Gruppo persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative di tutti i portatori di interesse. Pertanto esige dai Destinatari che ogni rapporto e contatto con tali soggetti sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

Nel rispetto delle normative vigenti e dei principi etici generali enunciati in precedenza, il Gruppo persegue l'attenzione ai bisogni degli Utenti, garantisce adeguati standard di qualità delle attività

e delle prestazioni offerte e si impegna, lungo tutti i processi organizzativi di “Servizio alla persona”, a:

- assicurare il diritto a ricevere prestazioni appropriate ed un comportamento rispettoso cortese e professionale nel rispetto della dignità umana, dei valori culturali e delle convinzioni etiche e religiose, del genere, degli orientamenti sessuali, dell'etnia, della nazionalità, dell'appartenenza politica, dell'età e delle condizioni di salute, escludendo ingiustificate disparità di trattamento;
- garantire a tutti gli utenti la possibilità di accedere ai servizi a costi non superiori ai normali livelli di mercato evitando ogni discriminazione e fornendo preventivamente chiara informazione in merito ai costi dei servizi;
- garantire agli aventi diritto un'informazione completa, veritiera e chiara sulle modalità di accesso ai servizi del Gruppo, sulle caratteristiche e sulle modalità di svolgimento;
- monitorare la qualità dei servizi e a gestire i reclami in modo oggettivo e trasparente;
- garantire la possibilità di presentare osservazioni e reclami da parte degli utenti, e degli altri “portatori di interesse”, garantendo tempi e modalità di risposta adeguati.

### **3.3 OMAGGI E DONI**

Il Gruppo, al fine di promuovere la propria immagine o per ragioni di consuetudine o cortesia, può offrire a soggetti privati omaggi di modico valore, che non eccedono le normali pratiche commerciali o di cortesia, né hanno il fine di violare od eludere gli obiettivi del presente Codice.

Nessun omaggio può essere destinato o offerto a pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che ecceda le normali regole di cortesia e, in ogni caso, abbia valore non modico o comunque superiore ai limiti previsti dalla legislazione applicabile al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.

I Destinatari non accettano, direttamente o per interposta persona, per sé o per altri, omaggi, beni o altre utilità eccedenti il modico valore o le normali pratiche commerciali o di cortesia.

I Destinatari, in aggiunta agli obblighi di legge, informano degli omaggi dati, promessi o ricevuti le funzioni responsabili conformemente alle procedure interne.

### **3.4 RAPPORTI CON PARTITI E MOVIMENTI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

Il Gruppo non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti e organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (ad esempio, tramite accettazione di segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza, ecc.).

Ogni Destinatario deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese e in conformità alle leggi in vigore.

### **3.5 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ: TUTELA DELL'AMBIENTE**

Il Gruppo, infine, riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita della collettività coerente ed equilibrato. Tutte le attività del Gruppo devono, dunque, essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale.

## **4 RELAZIONI CON I FORNITORI**

---

Nei rapporti con i fornitori di prodotti e servizi (di seguito genericamente indicati come “fornitori”) devono essere osservate le procedure interne per la selezione, la qualificazione e la gestione dei rapporti.

Il Gruppo si ispira nei rapporti con i fornitori ai principi di correttezza e buona fede nonché al rispetto delle regole sulla concorrenza e sul mercato. In tale contesto gli addetti alle relazioni con i fornitori devono operare in modo imparziale e trasparente, evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per il Gruppo.

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con riguardo a fornitori segnalando al proprio referente o all’Organismo di Vigilanza della Capogruppo l’esistenza o l’insorgenza di tali situazioni. In modo particolare, la selezione dei fornitori, nonché la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi e la definizione delle tariffe professionali sono dettate da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità, qualità del bene e servizio, garanzie di assistenza e in generale un’accurata e precisa valutazione dell’offerta.

Nella scelta dei fornitori non sono ammesse o accettate pressioni indebite, tali da favorire un soggetto piuttosto che un altro.

L’attivazione di una fornitura deve essere sempre preceduta da una attenta valutazione del mercato. Non può essere in alcun modo preso in considerazione l’acquisto di beni la cui provenienza non sia nota e non sia garantita la presenza dei relativi documenti fiscali e di garanzia.

Non sono ammessi favoritismi nei pagamenti ai fornitori e, più in generale, non possono essere attuate azioni che pregiudichino il loro stato di creditori. Le tipologie contrattuali devono essere coerenti con la tipologia di prodotto e servizio acquistato.

Nei rapporti con i fornitori non è ammesso dare o ricevere sotto alcuna forma, diretta o indiretta, offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura (es. economici, favori, raccomandazioni). Tale divieto ha validità generale, nel senso che deve considerarsi esteso anche a iniziative individuali, utilizzando denaro e beni propri o del nucleo familiare. In ogni caso, atti di cortesia commerciale non devono mai essere compiuti in circostanze tali da poter dare origine a sospetti di illiceità e compromettere l’immagine aziendale.

## **5 RELAZIONI INTERNE**

---

### **5.1 SOGGETTI APICALI**

Gli amministratori:

- adottano comportamenti rispettosi della personalità, professionalità e dignità del personale dipendente, dei collaboratori, dei consulenti e del personale somministrato del Gruppo;
- non utilizzano il proprio ruolo per favorire qualcuno o ottenere favori;
- segnalano tempestivamente eventuali interessi che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata iniziativa o progetto, precisandone natura, termini, origine e portata;
- curano che gli ambienti di lavoro siano corrispondenti ai requisiti di legge per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

## **5.2 DIPENDENTI**

I dipendenti:

- non prestano a terzi la propria opera, salvo preventiva autorizzazione del Gruppo;
- non accettano incarichi o svolgono attività incompatibili con gli interessi e con i doveri professionali derivanti dai rapporti con il Gruppo.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

## **5.3 RAPPORTI INTERPERSONALI**

Nei reciproci rapporti, i Destinatari improntano la propria condotta a criteri di massima onestà, lealtà, correttezza e trasparenza, sia in ambito lavorativo quanto extralavorativo.

Il Gruppo non tollera molestie sessuali, intendendo come tali: la subordinazione di prospettive retributive o di carriera all'accettazione di favori sessuali; le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del Destinatario.

I Destinatari devono fare attenzione che le loro relazioni personali non diano vita a situazioni in cui essi possano apparire non imparziali.

## **5.4 IMPIEGO DI PERSONALE STRANIERO E LAVORO MINORILE**

Il personale impiegato dal Gruppo è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. È fatto espresso divieto di assumere lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno e/o stipulare con essi contratti aventi durata successiva alla durata del permesso di soggiorno.

Il Gruppo non accetta alcuna forma di lavoro forzato, obbligatorio o lavoro minorile, e non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento del lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita.

Il Gruppo, inoltre, non accetta né eroga contributi, di qualunque natura, a o da parte di soggetti che impiegano lavoro minorile.

## **6 ATTUAZIONE E SANZIONI**

---

### **6.1 ATTUAZIONE E MONITORAGGIO**

Il presente Codice è basato sull'auto-responsabilità dei Destinatari. Tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a contribuire all'attuazione del presente Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

L'organo di amministrazione di ciascuna società del Gruppo assicura:

- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice;
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscono all'attuazione dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo ha il compito di vigilare sull'attuazione del presente Codice e di supportare chiunque nell'interpretazione e applicazione delle relative regole e principi, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

## **6.2 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE**

Il rispetto del presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari nei confronti delle società del Gruppo. La violazione delle norme contenute nel presente Codice costituisce, a tutti gli effetti, inadempimento delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari.

## **6.3 PROMOZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE**

Al presente Codice viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

## **6.4 WHISTLEBLOWING**

Il Gruppo promuove la prevenzione di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al presente Codice.

Il Gruppo incoraggia i Destinatari a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo ogni condotta illecita o, comunque, contraria al presente Codice, della quale vengano a conoscenza.

Le segnalazioni ricevute saranno trattate secondo quanto previsto dalla Policy per la gestione delle segnalazioni (whistleblowing) del Gruppo Biallisi.

## **6.5 SANZIONI**

Le violazioni del presente Codice determinano l'applicazione di sanzioni disciplinari e contrattuali, secondo la gravità dell'infrazione.

Le violazioni del presente Codice commesse da dipendenti del Gruppo sono regolate dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e del vigente CCNL.

## **6.6 REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE**

La revisione e/o l'aggiornamento del presente Codice è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.