

MC HEALTH S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO

(AI SENSI DEL D. LGS. 231/01)

CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

The logo consists of the letters 'MC' in a serif font. The 'M' is dark blue and the 'C' is red.



PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

MC HEALTH S.R.L. (in seguito anche: MC HEALTH, l'Azienda, l'Ente è una società che opera nel commercio e nella distribuzione di prodotti biomedicali.

Il presente Codice Etico e Comportamentale (in seguito: il Codice) dichiara i principi di valore condivisi al proprio interno e con le Società collegate, nonché esprime gli impegni, le responsabilità etiche e comportamentali che l'Azienda assume ed attua nell'esercizio dell'impresa e che vincolano il comportamento di chiunque in essa e per essa operi.

MC HEALTH riconosce che il rispetto delle leggi e delle normative applicabili e l'osservanza dei principi etici costituiscono al contempo un obbligo e una fase critica per il conseguimento degli obiettivi aziendali e possono accrescere la reputazione ed il successo del settore.

Il presente Codice Etico e Comportamentale si prefigge di fornire una guida sugli standard minimi di pratica aziendale a cui MC HEALTH deve attenersi e non si prefigge di sostituire o superare le leggi e le normative nazionali o europee o gli altri codici professionali o commerciali che la possono riguardare.

Il Codice Etico è l'elemento catalizzatore della condizione morale, e testimonia lo sforzo di dare corpo alla dimensione etica affinché sia riconosciuta dalla collettività.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato da MC HEALTH.

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

1. NATURA DEL CODICE

Il Codice è un documento ufficiale della Società, approvato dall'Organo Amministrativo, che raccoglie i principi sintetizzati nella presentazione e le regole comportamentali in cui MC HEALTH si rispecchia e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale ed in relazione con l'Ente: ha come scopo precipuo quello di dichiarare i valori e le regole di condotta a cui MC HEALTH intende fare costante riferimento.

Oltre a dare applicazione al sistema previsto dal Modello Organizzativo (in seguito, MOC o Modello), elaborato ed adottato ex D. Lgs. 231/01, il Codice esprime la *policy* aziendale ed è finalizzato alla prevenzione ed al contrasto, non solo di illeciti disciplinari, ma anche della commissione - diretta o indiretta- delle fattispecie criminose presupposte dalla normativa in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, compiute o tentate nell'interesse e/o a vantaggio dell'Ente da parte di soggetti operanti in posizione, tanto apicale, quanto subordinata.

Il presente Codice, dunque, attribuisce e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali di seguito descritti, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa.



La violazione dei principi fissati dal Codice compromette il rapporto di fiducia tra MC HEALTH ed il trasgressore e viene perseguita con fermezza, tempestività ed incisivamente attraverso procedimenti disciplinari adeguati e sanzioni proporzionate, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato, ovvero un'azione giudiziaria correlata di qualsiasi altra natura.

MC HEALTH si impegna, pertanto, a rispettare le leggi e i regolamenti.

L'eticità dei comportamenti non ha come paradigma solo la loro stretta osservanza, essa va oltre, e riposa nella volontà di adottare, nelle diverse situazioni, i più elevati standard di comportamento.

Correttezza e trasparenza devono dunque contraddistinguere l'agire di MC HEALTH, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza.

Nel rispetto della libera iniziativa, affermata la funzione sociale del libero mercato, la massimizzazione dei risultati economici e finanziari delle imprese passa attraverso corrette relazioni commerciali con clienti e fornitori.

MC HEALTH ritiene che ciascun dipendente sia un individuo e che non esista una politica generale che possa, o che debba, decretare una soluzione univoca per ogni circostanza.

Poiché le politiche e le procedure contenute nel presente Codice riassumono quelli che sono i benefici, le linee di condotta e le responsabilità reciproche, MC HEALTH invita ad esaminarle con attenzione. Per eventuali spiegazioni più dettagliate riguardo a determinati temi, è possibile contattare l'OdV.

Il presente codice di condotta ed etica aziendale fa parte delle politiche e procedure aziendali.

2. DESTINATARI ED OBBLIGATORIETÀ

Il presente Codice è rivolto:

- a) ai Soci;
- b) agli Organi Sociali costituiti, nonché a qualsiasi soggetto che eserciti, anche di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali o di controllo all'interno della Società;
- c) al personale di MC HEALTH, compresi lavoratori parasubordinati, collaboratori coordinati continuativi, ecc.;
- d) ai consulenti, agli agenti nonché ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, e a chiunque svolga attività in nome e per conto della Società ovvero sotto il controllo di essa;
- e) ai terzi che entrano in rapporto con la Società.

I suddetti destinatari del codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.



La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del codice rappresentano un requisito essenziale per l'instaurazione ed il mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali MC HEALTH si impegna a diffondere ogni connessa informativa in un contesto di assoluta trasparenza.

I soggetti rientranti nelle categorie sub a), b) e c) in caso di violazione delle disposizioni precettive del Codice sono passibili di sanzioni disciplinari, stante il carattere cogente del Codice ai sensi e per gli effetti degli artt. 2014 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2015 c.c. (obbligo di fedeltà).

Il sistema disciplinare della Società prevede espressamente la risoluzione del rapporto di lavoro in presenza di condotte di rilevante gravità, fatta salva la richiesta di risarcimento danni conformemente allo Statuto dei Lavoratori ed ai Contratti Collettivi Nazionali applicabili.

Con riguardo alle categorie di cui alle lettere d) ed e), la violazione può configurare clausola risolutiva espressa del rapporto per inadempimento imputabile.

3. VIGENZA DEL CODICE

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo della Società.

Per acquisire forza vincolante, il Codice viene condiviso all'interno della Società mediante adeguata informativa ai Soci ed al personale; una copia, inoltre, viene affissa sulla bacheca aziendale; il Codice viene inoltre esternalizzato con i mezzi che verranno ritenuti più idonei.

Resta salva la facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice, previa approvazione dell'Organo Amministrativo e parere dell'Organismo di Vigilanza istituito, con cadenza periodica, o in qualsiasi momento se ne rappresenti la necessità.

Delle eventuali variazioni viene data immediata comunicazione ed informativa ai destinatari di cui all'art. 2.

4. INTERPRETAZIONE DEL CODICE

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti delle procedure della Società ed il Codice sono da intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

I vertici aziendali e l'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo più oltre meglio descritto nelle sue funzioni, curano la definizione di ogni problematica circa gli aspetti interpretativi ed applicativi del codice.

5. ATTIVITÀ DI VIGILANZA, VIOLAZIONI E SANZIONI

La funzione di vigilanza sul rispetto ed il funzionamento del Codice e del Modello di organizzazione, gestione e controllo è attribuita all'Organismo di Vigilanza (di seguito: OdV).

L'OdV rileva attraverso ogni fonte di conoscenza, eventuali violazioni del Codice e le segnala all'Organo Amministrativo che le contesta formalmente ai trasgressori, irrogando loro le sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato, in funzione della tipologia del trasgressore, e secondo una dosimetria della sanzione commisurata alla gravità del fatto e previo il coordinamento con gli organi sociali e le organizzazioni sindacali.



In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, la sanzione degli illeciti regolamentari è comminata nel rispetto degli artt. 2103, 2106 e 2118 c.c., dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori n. 300/1970, nonché della normativa vigente al momento della commissione del fatto in materia di licenziamenti e delle procedure previste dal Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro applicabile al caso concreto.

Nei rapporti negoziali, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto può essere risolto per inadempimento, imputabile ed importante, ai sensi degli artt. 1453 e 1455 c.c.

Nei casi di rapporto organico, la rilevata e contestata violazione da parte di un membro degli organi di gestione e/o controllo è valutata in funzione della sua gravità e può comportare la revoca per giusta causa dell'incarico, deliberata dall'Organo Amministrativo.

6. WHISTLEBLOWING

In ossequio a quanto previsto dall'art. 4 del d.lgs. 24/2023, al fine di garantire protezione alle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, la Società ha adottato, in data 1 dicembre 2023, la "Policy Whistleblowing".

Per tutti gli aspetti relativi al Whistleblowing, si rimanda interamente alla suddetta Policy, allegata al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di MC HEALTH, ivi compresa la gestione del canale di segnalazione interna, affidata dalla Società, all'OdV.

CAPO II-REGOLE DI CARATTERE GENERALE SULL'ORGANIZZAZIONE E SUL CONTROLLO

7. PRINCIPI

L'attività di MC HEALTH è ispirata ai principi contenuti nel presente Codice ed al rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti vigenti e del proprio Sistema di Gestione della Qualità.

MC HEALTH si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non dividerne o di violarne il contenuto e lo spirito. Allo stesso modo, gli organi sociali ed i dipendenti di MC HEALTH si impegnano al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale impegno sarà personalmente assunto anche dagli eventuali consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che agiscono per conto della Società con la Pubblica Amministrazione italiana ed estera, ovvero nei confronti di qualsiasi altro soggetto.

8. CERTIFICAZIONI

MC HEALTH si è certificata secondo la norma ISO 9001:2015 ed ha pertanto attivato un Sistema di Gestione per la Qualità all'interno del quale si trovano procedure, istruzioni di lavoro, moduli, registrazioni e quanto necessario allo svolgimento di tutte le attività aziendali.



Tutto il personale MC HEALTH è tenuto al rispetto di tali procedure applicandole al meglio e quotidianamente. In particolare si richiede un'attenta osservanza per quanto riguarda l'utilizzo della documentazione di Sistema. Verranno, infatti, adottati provvedimenti per coloro i quali non utilizzeranno nella maniera appropriata tale documentazione, modificando i loghi e/o le informazioni Aziendali presenti nel Sistema, o utilizzando tali loghi e informazioni in altri contesti.

I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto di MC HEALTH devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

9. ETICA AZIENDALE E CONFLITTI DI INTERESSE

Un principio basilare di condotta etica richiede che ciascun dipendente di MC HEALTH appoggi in maniera positiva, sia sul posto di lavoro che fuori, le attività commerciali dell'Azienda. Un importante metodo per assolvere a questo impegno è quello di assicurarsi che le trattative commerciali non siano mai influenzate - neanche in apparenza - da interessi personali.

In particolare, e solo a titolo di esempio, durante il periodo di impiego presso MC HEALTH i dipendenti non devono mai, né direttamente né indirettamente:

- avere interessi finanziari che possano generare conflitti di interessi in uno qualunque dei clienti, potenziali clienti, concorrenti, fornitori o venditori di MC HEALTH.
- esigere regali, denaro, servizi o qualunque cosa di valore da uno qualunque dei concorrenti, clienti, potenziali clienti, fornitori di MC HEALTH.
- accettare regali, denaro, servizi o qualunque cosa di valore da uno qualunque dei concorrenti, clienti, potenziali clienti, fornitori di MC HEALTH.
- dedicarsi ad un impiego esterno di qualunque tipo che possa interferire o entrare in conflitto con le mansioni e responsabilità nei confronti di MC HEALTH, indipendentemente dalla sua natura.
- utilizzare il nome dell'Azienda per qualsiasi attività esterna, inclusa la sponsorizzazione di team sportivi, il sostegno di organizzazioni benefiche e/o la conduzione di affari con enti esterni senza l'approvazione di un dirigente.

Per comprendere se un determinato impiego o attività esterna può dare origine ad un conflitto di interesse reale o al contrario soltanto apparente e/o interferire con le responsabilità nei confronti di MC HEALTH, il dipendente è invitato a contattare l'Amministratore Unico e verificare la situazione insieme a questi. Così facendo, il dipendente, oltre a tutelare l'Azienda, tutela anche se stesso.



10. CONTROLLI

L'attività di MC HEALTH è sottoposta ad un controllo che è basato sulle seguenti regole:

1. Ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. Tutte le azioni e operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione deve esservi adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.
2. Qualsiasi operazione non può essere gestita per intero da un solo soggetto. Per ogni operazione si renderà applicabile il principio della separazione delle funzioni, al fine di suddividere la responsabilità dell'autorizzazione dell'operazione medesima da quella relativa alla esecuzione e/o contabilizzazione.
3. Ogni soggetto che effettui operazioni o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro o altre utilità riconducibili a MC HEALTH, deve agire su specifica autorizzazione e fornire, a richiesta, la necessaria documentazione per la verifica. I Destinatari del presente Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. E' vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

CAPO III- REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

11. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'impegno dell'Azienda è interamente rivolto al raggiungimento dei più elevati standard di integrità. Ciò significa fare *business* in maniera etica e in conformità a tutte le leggi e i regolamenti vigenti.

I dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori coordinati continuativi e, in generale, coloro che sono assimilabili al personale della Società devono comprendere che qualunque attività illecita potrebbe danneggiare la reputazione di MC HEALTH e provocare conseguenze negative gravi sia per lo stesso che per le singole persone coinvolte.

Inoltre, tutti i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori coordinati continuativi e, in generale, coloro che sono assimilabili al personale della Società dovrebbero evitare qualsiasi pratica che possa anche solo far sospettare un'azione illecita. Lo scopo di questa politica è quello di affermare gli standard di condotta richiesti. MC HEALTH sottolinea e persegue il fondamentale impegno di fare business in maniera etica ed in conformità a tutte le leggi e ai regolamenti vigenti.



MC HEALTH si impegna ad una condotta etica e conforme alla legge, come descritto qui di seguito.

MC HEALTH e i suoi dipendenti sono tenuti a conformarsi alle politiche e alle procedure aziendali, nonché alle leggi e ai regolamenti statali e locali vigenti. Tale obbligo include anche i seguenti punti:

- è fatto divieto a tutti i dipendenti di dare, offrire o promettere valori di qualsiasi genere a funzionari pubblici al fine di influenzare o di ricompensare un atto ufficiale;
- è fatto divieto a tutti i dipendenti di dare od offrire valori di qualsiasi genere a funzionari pubblici con l'intento di ottenere un trattamento di favore;
- è fatto divieto a tutti i dipendenti di elargire, tentare di elargire, offrire ed esigere, accettare o tentare di accettare qualunque tipo di "utilità". È considerata "utilità" qualsiasi cosa di valore o vantaggio che venga elargito allo scopo di ottenere o di ricompensare in maniera illecita un trattamento di favore;
- al fine di evitare anche solo il sospetto di un'azione illecita, la politica dell'Azienda proibisce a tutti i dipendenti di accettare per uso o consumo personale oggetti di valore di qualunque tipo da qualunque dipendente o rappresentante di qualunque controparte commerciale, del passato e del futuro.

MC HEALTH non tollererà violazioni delle politiche e procedure adottate, né delle leggi e dei regolamenti statali e locali vigenti.

Qualsiasi infrazione di questa Politica sull'Etica sarà passibile di sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche alla cessazione del contratto di impiego, e potrebbe avere conseguenze di carattere penale e/o civile per le persone coinvolte.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di denunciare qualsiasi tipo di violazione, reale o sospetta che sia, delle politiche e procedure interne o delle leggi e dei regolamenti statali e locali vigenti come disciplinato nella sezione relativa al Whistleblowing.

MC HEALTH, i suoi Organi, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, gli agenti, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono obbligati ad operare nel più assoluto rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono limitati a coloro i quali risultino specificatamente e formalmente incaricati dalla Società di trattare o di avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

12. TRATTATIVE E BUONE NORME DI CONDOTTA

Le persone incaricate da MC HEALTH di intraprendere una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, sono tenute a non influenzare impropriamente le decisioni dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio con i quali entrano in contatto.



Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, non possono essere intrapresi – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i pubblici ufficiali e/o gli incaricati di pubblico servizio o loro parenti;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;

E' proibito intrattenere rapporti di lavoro con impiegati della Pubblica Amministrazione o assumere ex impiegati della Pubblica Amministrazione o loro parenti, che partecipino o abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate da MC HEALTH alla Pubblica Amministrazione fuori dai limiti e delle procedure disciplinate dalla legge.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

CAPO IV - PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

13. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA

MC HEALTH fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo da assicurare trasparenza e tempestività di verifica. L'Azienda previene altresì la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano costituiti fondi extra bilancio, segreti, non registrati o giacenti in conti personali, ovvero emesse o registrate fatture per operazioni in tutto o in parte inesistenti.

In conformità alla legge vigente è fatto espresso divieto di rappresentare nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi, fatti materiali non corrispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, cagionare un danno patrimoniale ai soci e creditori sociali ovvero adottare comportamenti fraudatori della normativa fiscale vigente.

A tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione, sono svolte da soggetti diversi le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno dell'Azienda, evitando che possano essere loro attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi.

E' vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo intra ed extra sociali.



E' fatto espresso divieto a chiunque di usare senza autorizzazione i fondi della società e di costituire, detenere e gestire fondi anche esteri non risultanti dalla contabilità ufficiale.

Eventuali violazioni dei precetti del presente articolo devono essere tempestivamente segnalate, da chiunque ne abbia conoscenza, all'Odv e all'Organo Amministrativo.

Le procedure aziendali e il Modello organizzativo di controllo ex D.Lgs. 231/2001 regolamentano lo svolgimento delle operazioni e transazioni economiche da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie utilizzate o da utilizzarsi, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e la verificabilità.

Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce indispensabile strumento di supporto dell'azione manageriale.

Il personale è sensibilizzato al fine di prevenire operazioni che possano sostanziare, anche a titolo di concorso, fenomeni di riciclaggio.

MC HEALTH può concedere contributi e sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici e *non profit*, specie finalizzate ad obiettivi sociali, culturali e solidaristici, nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale.

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad ausiliare, incoraggiare, facilitare ed indurre a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

14. PREVENZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO EX D.LGS 231/01

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche derivante da fatto illecito commesso nel loro interesse o vantaggio da soggetti in posizione apicale o subordinata.

Gli artt. 6 e 7 del citato D.Lgs. conferiscono, tuttavia, la possibilità per la persona giuridica di essere esonerata da responsabilità nel caso in cui essa abbia spontaneamente adottato ed efficacemente implementato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati considerati dalla legge, affidando all'Organismo di Vigilanza il potere di controllo per un'efficace azione penal-preventiva.

Al fine di individuare, graduare e delimitare il rischio di commissione dei reati presupposto, MC HEALTH ha effettuato un censimento ed elaborazione dei rischi connessi al proprio ambito aziendale ed alle relative funzioni con riguardo alla potenziale verifica dei delitti suddetti e ha provveduto a dotarsi del Modello organizzativo.

Il Modello viene aggiornato, su impulso dell'Odv, in occasione di integrazioni legislative del D. Lgs. 231/2001, ovvero al rilevato insorgere di nuove aree di rischio interne all'Azienda.



Il presente Codice coordina ed integra il contenuto precettivo del modello adottato da MC HEALTH, sinergicamente al quale, individua gli standard comportamentali cui devono uniformarsi i soggetti che operano nelle aree/funzioni valutate e censite come a rischio- reato.

I soggetti operanti in tali aree e/o funzioni devono essere rispettosi delle procedure comportamentali previste, pena l'irrogazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare.

L'OdV è il soggetto deputato alle attività di controllo nonché di propulsione all'aggiornamento ed adattamento del Modello; esso è autonomo e indipendente, distinto dalla proprietà e dalla gestione dell'Azienda, ma inerente all'attività d'impresa in virtù del coordinamento con gli organi amministrativi e di controllo e svolge le sue funzioni con continuità di azione.

L'OdV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, nonché di competenza ed esperienza nelle materie di interesse.

In sede di nomina dell'OdV, l'Organo Amministrativo ne determina la composizione e configurazione, stabilisce la durata della carica, la sostituzione dei singoli membri, il rinnovo dell'incarico, il *budget* di dotazione, il compenso.

Entro tali limiti e sulla scorta dei poteri attribuiti dal Modello organizzativo, l'OdV dispone delle proprie risorse strutturali ed economico/finanziarie, ha potere di autodeterminazione riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento e nell'espletamento del proprio mandato può avvalersi, se necessario, di consulenti esterni.

L'OdV, nell'esercizio delle proprie competenze provvede a:

- interpretare, applicare e controllare il rispetto del Codice Etico;
- vigilare sull'osservanza, funzionamento, aggiornamento e ottimizzazione del Modello Organizzativo di controllo e del Codice;
- svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri organi endo/extra societari;
- rilevare e segnalare agli organi deputati gli eventuali trasgressori, attivando la procedura disciplinare.

Per tali attività, l'OdV redige con cadenza periodica e riporta all'attenzione dell'Organo Amministrativo una relazione sullo stato di avanzamento del processo di attuazione tanto del Codice, quanto del Modello, illustrando gli interventi eventualmente necessari e strumentali a migliorare la funzionalità ed efficacia del sistema di prevenzione.

Nell'adempimento delle sue funzioni, l'OdV si relaziona costantemente con gli organi sociali di gestione e controllo, nonché con i responsabili delle singole aree i quali sono tenuti a fornire un costante flusso informativo e a coordinarsi con esso, nonché a rendere disponibile la documentazione necessaria all'esecuzione dei controlli.



15. NORME DI CHIUSURA

Il contenuto del presente Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto Sociale, del Codice Civile, del Codice Penale e delle leggi speciali con riferimento alle fattispecie delittuose configurabili riguardo all'attività d'impresa, nonché con lo Statuto dei lavoratori ed il Contratto Collettivo Nazionale di Categoria, così come ad ogni altra legge o regolamento vigente.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dall'Azienda.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma presente e futura definente il catalogo dei reati presupposto alla configurazione della responsabilità amministrativa degli Enti, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati contro l'ordinamento economico e costituisce un presidio irrinunciabile per l'Azienda stessa e l'attività d'impresa.

16. DISCIPLINA DI ATTUAZIONE

L'OdV (*Organismo di Vigilanza*) è l'Organo al quale viene delegata dall'Organo Amministrativo la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione ed applicazione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo. Tale Organo costituito si avvale della collaborazione dei componenti dell'Organo Amministrativo e dei soggetti da esso delegati, per le attività istruttorie connesse alle procedure operative e per la segnalazione ed il trattamento delle violazioni che è suo compito definire.

Tali procedure, nel consentire un'adeguata salvaguardia della riservatezza devono disciplinare la materia in modo da assicurare una generale correttezza del processo, al fine di evitare segnalazioni di scarso rilievo, non supportate da fatti o del tutto infondate, onde adottare determinazioni solo con riferimento a violazioni significative; a tal fine l'OdV analizza e verifica le segnalazioni di potenziali violazioni del Codice e del Modello ricevute attraverso modalità definite (es. fax, posta elettronica ecc.).

L'OdV è, comunque, titolato a raccogliere direttamente qualsiasi elemento indicativo di violazioni del Codice e del Modello.

L'OdV costituisce un punto di riferimento per l'interpretazione del Codice e del Modello, si avvale di strutture, anche esterne, per la periodica verifica ed aggiornamento dei medesimi, assicurando, inoltre, efficaci processi di comunicazione, formazione e coinvolgimento, coordinando le iniziative per la loro divulgazione e comprensione.

L'Organo Amministrativo, coadiuvato dai soggetti da esso eventualmente delegati, ha la responsabilità di predisporre ed attuare, sulla base delle indicazioni dell'OdV, appropriati piani di comunicazione interna e di formazione sui principi etici a cui si è conformata MC HEALTH; analoghi piani vengono predisposti per rendere noto all'esterno il sistema adottato e le modalità di segnalazione di eventuali violazioni.



L'Organo Amministrativo riferisce tempestivamente all'OdV eventuali casi di possibili violazioni del Codice e del Modello al fine di adottare le appropriate misure conseguenti.

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico e la loro coerente diffusione ed applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate costituiscono parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun collaboratore.