



Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data: 11/09/2020

INDICE

CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	1
PREMESSA	4
1 PRINCIPI GENERALI	4
1.1 Presentazione della Domedica	4
1.2 Codice Etico	5
1.2.1 <i>Natura</i>	5
1.2.2 <i>Finalità</i>	5
1.2.3 <i>Destinatari</i>	5
1.2.4 <i>Il Valore della Reputazione e dei Doveri Fiduciari</i>	6
1.2.5 <i>Il Valore della Reciprocità</i>	6
1.2.6 <i>Prevenzione della Corruzione</i>	6
1.2.7 <i>Interpretazione</i>	7
2 PRINCIPI VALORIALI.....	7
2.1 Integrità Etica	7
2.2 Imparzialità.....	7
2.3 Onestà	7
2.4 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse.....	7
2.5 Valore delle Risorse Umane	8
2.6 Equità dell'autorità	8
2.7 Trasparenza e completezza dell'informazione	8
2.8 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei contratti	8
2.9 Tutela dell'ambiente.....	8
3 PRINCIPI COMPORTAMENTALI.....	8
3.1 Criteri di condotta nelle relazioni con i collaboratori	8
3.1.1 <i>Selezione del Personale</i>	9
3.1.2 <i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	9
3.1.3 <i>Gestione del Personale</i>	9
3.1.4 <i>Valorizzazione e formazione delle risorse</i>	9
3.1.5 <i>Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori</i>	10
3.1.6 <i>Interventi sull'organizzazione del lavoro</i>	10
3.1.7 <i>Sicurezza, salute e tutela della persona</i>	10
3.1.8 <i>Tutela della privacy del collaboratore</i>	11
3.1.9 <i>Doveri dei collaboratori</i>	11
3.2 Conflitto di interessi	11
3.3 Utilizzo dei beni aziendali.....	12
3.4 Criteri di condotta nelle relazioni con i clienti	12
3.4.1 <i>Rapporti con i Clienti</i>	13
3.4.2 <i>Rapporti con i Pazienti</i>	13
3.4.3 <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicistico</i>	13
3.4.4 <i>Stile di comportamento dei collaboratori</i>	14
3.4.5 <i>Coinvolgimento della clientela</i>	14
3.5 Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori	14
3.5.1 <i>Scelta del fornitore</i>	14
3.5.2 <i>Integrità e indipendenza nei rapporti</i>	15
3.6 Criteri di condotta nelle relazioni con la collettività.....	15

3.6.1	<i>Rapporti con i Concorrenti</i>	16
3.7	Tenuta della contabilità e controlli	16
3.7.1	<i>Corretta gestione</i>	16
3.8	Riservatezza, Privacy e Risorse Informatiche	17
3.8.1	<i>Privacy</i>	17
3.8.2	<i>Trattamento delle informazioni interne</i>	17
3.8.3	<i>Uso delle Risorse Informatiche</i>	18
3.9	Rispetto della normativa in materia di Antiriciclaggio	18
3.10	Tutela della sicurezza sul Lavoro	19
4	DIFFUSIONE DEL CODICE	19
5	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO PER IL PERSONALE E I COLLABORATORI	20
5.1	Rilevazione delle Violazioni del Codice Etico	20
5.1.1	<i>Istruttoria Consiglio di Amministrazione</i>	20
5.1.2	<i>Applicazione delle Sanzioni</i>	20
5.2	Legalità e prevenzione dei Reati.....	21
5.2.1	<i>Responsabilità amministrativa degli enti collettivi</i>	21
5.2.2	<i>Modello penale preventivo</i>	21
5.2.3	<i>Mappatura dei rischi-reato</i>	21
5.2.4	<i>Protocolli comportamentali</i>	21
5.2.5	<i>Sistema Disciplinare Interno</i>	21
5.2.6	<i>L'Organismo di Vigilanza</i>	21
5.2.7	<i>Istruttoria dell'Organismo di Vigilanza</i>	22
6	COLLABORATORI - RECESSO	22
7	FORNITORI - RISOLUZIONE	23
8	DISPOSIZIONI FINALI	23
9	GLOSSARIO	24

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

PREMESSA

Il presente Codice Etico e Comportamentale (nel seguito anche solo “Codice” o “Codice Etico”) è lo strumento predisposto da Domedica S.r.l. (di seguito, denominata anche “Società”) per definire l’insieme dei valori e dei principi etici che la Società riconosce, accetta, condivide e assume.

Attraverso tale Codice Etico la Domedica individua i principi e le regole di comportamento cui riconosce un valore positivo al fine di indirizzare la propria attività imprenditoriale verso un percorso di legalità, trasparenza, integrità e correttezza gestionale.

La Società uniformerà quindi la propria attività interna ed esterna al rispetto dei valori, principi e regole contenute nel presente Codice.

L’integrità e la compliance contribuiscono in modo rilevante all’efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, caratterizzando le condotte ed influenzando sui comportamenti che potrebbero sfuggire ai controlli medesimi.

Domedica promuove la conoscenza e l’osservanza del presente Codice e dei relativi aggiornamenti tra tutti i suoi destinatari che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto ed a contribuire, nell’ambito delle rispettive competenze e funzioni, all’attuazione e alla diffusione dei principi e delle regole in esso sviluppati

1 PRINCIPI GENERALI

1.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMEDICA

Domedica è una società specializzata nella progettazione ed erogazione di Servizi di Disease Management per migliorare la continuità assistenziale e l’efficacia delle terapie ai Pazienti.

La mission di Domedica è migliorare l’efficacia delle terapie per i Pazienti e la loro qualità di vita.

Domedica S.r.l. inoltre supporta:

- ✓ le Aziende Farmaceutiche e le CRO in Studi Clinici che richiedono un supporto clinico o infermieristico a domicilio,
- ✓ le Aziende Farmaceutiche nelle attività di Market Access, quali la progettazione di studi registrativi, la preparazione di dossier di accreditamento e il monitoraggio dell’efficacia della terapia.

In tale contesto, in un’ottica di continuo sviluppo, Domedica S.r.l. ha deciso di ampliare le attività svolte offrendo alle Aziende Farmaceutiche delle figure professionali per l’attività di “informazione scientifica”.

Patient First è il credo di Domedica che sintetizza la passione e la dedizione con cui le nostre Persone operano, e che mettono in pratica nel lavoro di tutti i giorni.

La complessità delle situazioni in cui Domedica si trova ad operare, le sfide del settore salute e la necessità di tenere in considerazione gli interessi di tutti i legittimi portatori di interesse nei confronti dell’attività aziendale (“Stakeholder”), rafforzano l’importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che Domedica riconosce, accetta, condivide e assume, contribuendo a costruire un futuro migliore per tutti.

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

In tale contesto, per l'efficace prevenzione dei reati è indispensabile la ricorrenza di un contesto aziendale caratterizzato dall'integrità etica e da una condivisa sensibilità al controllo, capace di permettere la realizzazione degli obiettivi nella massima lealtà e trasparenza.

L'integrità etica e la compliance contribuiscono in modo rilevante all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, caratterizzando le condotte e influenzando i comportamenti che potrebbero sfuggire ai controlli medesimi.

Per questa ragione Domedica adotta e divulga il presente Codice Etico e Comportamentale (nel seguito "Codice") con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e ne ha previsto la diffusione a tutti gli interessati. Esso proclama i principi valoriali condivisi ed è espressione degli impegni e delle responsabilità etiche assunti dalla società nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, la cui efficacia si rileva nei confronti degli Organi Sociali, dei dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori, dei fornitori e di qualsiasi altro soggetto che operi in nome e per conto di Domedica.

Questi sono tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni contenute nel presente documento, contribuendo attivamente alla sua osservanza e diffusione per tutto il periodo in cui risultano prestare la loro attività nei confronti della Società.

1.2 CODICE ETICO

1.2.1 Natura

Il presente Codice Etico è un documento ufficiale della Società, approvato dal suo Consiglio di Amministrazione quale strumento di auto-normazione vincolante per coloro i quali operino nella/per/con la Società.

1.2.2 Finalità

Il Codice ha come scopo precipuo quello di definire e proclamare i valori della Società, nonché di orientare l'attività al rispetto della legalità e della compliance. Esso altresì esprime gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume ed attua nell'esercizio della propria attività istituzionale e a cui si uniformano il proprio Personale, dirigenziale e subordinato, i Collaboratori e chiunque agisca in nome e per conto della Società.

Quale componente essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (nel seguito anche "MOG" o "Modello") della Società, il presente Codice concorre all'azione di prevenzione della commissione, anche indiretta, dei reati-presupposto di cui alla citata normativa, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio di Domedica S.r.l., da parte dei soggetti operanti in posizione apicale o subordinata.

1.2.3 Destinatari

Il presente Codice Etico si intende rivolto verso tutti coloro che a vario titolo sono interessati alla crescita ed allo sviluppo di Domedica, che tende a mantenere e sviluppare delle positive relazioni, quale elemento di maggiore efficienza e competitività aziendale.

In particolare, il presente Codice Etico si intende applicabile nei confronti:

- dei clienti, quali vero motore per la realizzazione degli obiettivi aziendali
- dei dipendenti e collaboratori, quale primo anello della catena aziendale, la cui professionalità caratterizza la base dei servizi forniti da Domedica
- dei fornitori, indispensabili per garantire i dovuti standard nei confronti dei clienti

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

- dei pazienti, quali oggetto e beneficiari ultimi delle prestazioni erogate dalla Società
- dei soggetti pubblici quali A.S.L. e A.O., con cui Domedica mantiene strette relazioni per un comune obiettivo di sviluppo della collettività
- della collettività, verso la quale Domedica si impegna a garantire un etico svolgimento delle proprie attività, il tutto nel pieno rispetto di una crescita socialmente sostenibile

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione alcuna a tutti i suoi “Destinatari”.

Tali soggetti sono tenuti pertanto a conoscere il contenuto del Codice Etico e a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati.

1.2.4 Il Valore della Reputazione e dei Doveri Fiduciari

La trasparenza negli affari ed il rispetto delle regole rappresentano per Domedica la necessaria condizione per perseguire e raggiungere quegli obiettivi volti alla realizzazione di una solida reputazione che favorisce la fedeltà dei clienti, la serenità dei pazienti, l’attrazione delle migliori risorse umane, la tranquillità dei fornitori, l’affidabilità verso i creditori. All’interno, essa consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi eccessivi dell’Autorità.

1.2.5 Il Valore della Reciprocità

Questo codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. Domedica richiede, perciò che ciascun *Stakeholder* agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un’analoga idea di condotta etica.

1.2.6 Prevenzione della Corruzione

Domedica ha definito e attuato un sistema di regole di condotta, al fine di promuovere una cultura della legalità, rafforzare la reputazione in termini di affidabilità e trasparenza così come la fiducia da parte di tutte le parti interessate. Sono vietati in modo assoluto comportamenti che possano configurarsi come corruzione attiva o passiva o tentativo di corruzione o induzione alla corruzione. In particolare, Domedica fa espresso divieto di:

- accettare la richiesta, autorizzare qualcuno ad accettare ovvero sollecitare, direttamente o indirettamente, un pagamento o un vantaggio economico, un’altra utilità o beneficio da soggetti pubblici o privati;
- offrire, promettere, dare, pagare o autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, denaro, altro vantaggio economico, utilità o beneficio di ogni tipo a soggetti pubblici o privati;
- ricevere o ottenere la promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche cagionando un danno alle stesse società;
- promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici a soggetti pubblici o privati al fine di agevolare un atto dovuto o per favorire interessi della Domedica.

Inoltre, Domedica si impegna a non effettuare direttamente e indirettamente, alcun pagamento, offerta o promessa di pagamento o trasferimento di qualsiasi cosa di valore a funzionari o dipendenti pubblici, a partiti politici o a candidati a cariche pubbliche, con lo scopo di influenzare decisioni favorevoli ai propri Clienti e alle loro attività commerciali in violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, del presente Codice Etico, nonché delle linee guida emanate da Farmindustria di volta in volta in vigore o di qualsiasi altra normativa vigente.

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

Domedica incoraggia la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni; al contrario, perseguire segnalazioni effettuate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato sulla base del sistema disciplinare vigente presso la Domedica.

1.2.7 Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti della normativa interna e il Codice dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza (nel seguito "OdV" o "Organismo") della Società curano la definizione di ogni problematica inerente gli aspetti interpretativi e applicativi di esso.

2 PRINCIPI VALORIALI

Domedica si riconosce in principi morali ed etici fondamentali, convinta del loro valore intrinseco e del fatto che l'etica nella conduzione degli affari è considerata condizione imprescindibile per il corretto funzionamento della Società, per la tutela della sua affidabilità, reputazione e immagine e per una sempre maggiore soddisfazione della clientela, fattori questi che concorrono al successo dell'impresa e al suo sviluppo attuale e futuro.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

I "Valori di riferimento" a cui si ispira la Società sono:

2.1 INTEGRITÀ ETICA

Domedica punta alla realizzazione di un "sistema" contraddistinto da un forte senso di integrità etica, rinvenendo in esso un valido supporto alle politiche ed ai metodi di controllo che, altrimenti, potrebbero essere facilmente aggirati da censurabili comportamenti.

2.2 IMPARZIALITÀ

I principi contenuti nel presente Codice Etico sono definiti in armonia e nel rispetto di ogni credenza religiosa ovvero realtà culturale. Domedica, inoltre, nel prendere le proprie decisioni evita qualsiasi discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità dei suoi interlocutori.

2.3 ONESTÀ

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e i collaboratori di Domedica sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riferimento alla prevenzione di reati. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Domedica può giustificare una condotta non onesta.

2.4 CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate possibili situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi. Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

doveri fiduciari legati alla loro posizione.

2.5 VALORE DELLE RISORSE UMANE

I collaboratori di Domedica sono un fattore indispensabile per il successo della società; per questo motivo, Domedica si impegna a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Si impegna, altresì, a promuovere il loro valore allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore. Non sono, perciò, tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o il codice etico, o a adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

2.6 EQUITÀ DELL'AUTORITÀ

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'istaurarsi di relazioni gerarchiche Domedica si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, Domedica garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore.

2.7 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

I collaboratori di Domedica sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli *Stakeholder* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

2.8 DILIGENZA E ACCURATEZZA NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Domedica si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

2.9 TUTELA DELL'AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario che Domedica si impegna a salvaguardare; a tal fine le sue attività vengono svolte nel pieno rispetto della vigente normativa in materia ambientale e programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra attività economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Si impegna peraltro, a motivare e sensibilizzare tutti i dipendenti e collaboratori dell'azienda, promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente.

3 PRINCIPI COMPORTAMENTALI

Ogni comportamento aziendale deve essere immediatamente riconducibile ai Principi Valoriali sopra indicati, pertanto i Destinatari del presente Codice sono tenuti a adeguare i propri comportamenti ai seguenti Criteri:

3.1 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I COLLABORATORI

Domedica, conscia dell'importanza delle risorse umane, alle quali richiede professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione, si impegna a predisporre condizioni di lavoro funzionali per la tutela psico-fisica dei lavoratori ed il rispetto della loro personalità morale,

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

evitando discriminazioni, condizionamenti o disagi, nel pieno rispetto dei criteri di imparzialità, merito, professionalità e competenza per qualunque decisione riguardante i rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori.

3.1.1 Selezione del Personale

La valutazione del Personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste, in sede di selezione, sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della normativa sulla privacy.

3.1.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di “lavoro nero”.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche delle funzioni e delle mansioni da svolgere,
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro,
- norme e procedure da adottare al fine di evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

3.1.3 Gestione del Personale

Domedica evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Le decisioni prese in fase di gestione e sviluppo del personale, sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e su considerazioni di merito.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

3.1.4 Valorizzazione e formazione delle risorse

La possibilità di accedere ai ruoli e agli incarichi è direttamente collegata alle competenze e alle capacità dei singoli, tenuto conto delle specifiche esigenze di Domedica, prescindendo dal ricorso a pratiche discriminatorie nei confronti dei dipendenti e collaboratori.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori (*per esempio affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità*).

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli collaboratori sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale. È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del collaboratore (*per esempio per i neoassunti è prevista un'introduzione all'azienda e al suo business*) e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

La storia formativa di ogni collaboratore è presente negli archivi, anche informatici, del personale al fine di rilevare il grado di fruizione della formazione e per disegnare i successivi percorsi formativi.

3.1.5 Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione di lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

3.1.6 Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è comunque salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

Domedica si attiene, perciò, ai seguenti principi:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile fra i vari collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa,
- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

3.1.7 Sicurezza, salute e tutela della persona

Domedica, conscia dell'importanza di garantire nell'ambiente di lavoro le migliori condizioni di salute e sicurezza, si impegna a promuovere ed esigere comportamenti responsabili tra i propri dipendenti e collaboratori, ricorrendo ad opportune azioni preventive, al fine di preservare la sicurezza, la salute e l'incolumità non solo del personale ma di tutti coloro che si recano nei propri locali ovvero di tutti coloro che si trovino nei locali di terzi (pazienti, Centri Clinici etc.) presso cui i propri dipendenti e collaboratori prestino la propria opera.

Domedica provvede in modo sistematico a ribadire l'importanza della salute e della sicurezza, attraverso momenti formativi e di comunicazione, nonché un costante aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, attuando una specifica valutazione dei rischi, dei processi, delle criticità e delle risorse da salvaguardare.

Tutti coloro che nel vigente quadro formativo rivestono in Domedica primari incarichi ai fini della salute e della sicurezza, si impegnano a rispettare le norme e gli obblighi da questo derivanti, prefiggendosi, comunque, obiettivi che travalichino il mero adempimento, considerata l'importanza di salvaguardare le condizioni di salute, sicurezza e benessere di ogni persona.

Obiettivo di Domedica è proteggere le risorse umane ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i fornitori e i clienti coinvolti.

A tal fine, Domedica garantisce:

- una continua analisi del rischio e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere
- l'adozione delle migliori tecnologie
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione

Domedica si impegna, inoltre, a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, salvaguarda i

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

collaboratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento e comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il collaboratore di Domedica che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc. può segnalare l'accaduto alla direzione aziendale che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico. Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

3.1.8 Tutela della privacy del collaboratore

La privacy del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano informazioni che l'impresa richiede al collaboratore, le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme di protezione della privacy.

3.1.9 Doveri dei collaboratori

Il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

Nel rispetto e nell'applicazione del presente Codice Etico, ogni dipendente e collaboratore di Domedica è così tenuto:

- ad interagire con colleghi, superiori o subordinati in ottemperanza dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, al fine di favorire il raggiungimento dello scopo sociale,
- a predisporre in modo chiaro ed esaustivo qualsivoglia documento relativo alla propria attività, favorendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati,
- a conoscere e rispettare tutte le procedure interne, quali ad esempio quelle previste per i rimborsi spese, fornendo per ciascuna pratica un'adeguata documentazione di supporto,
- a non abusare della posizione rivestita all'interno di Domedica per fini personali, ovvero a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione di Domedica per interessi privati,
- a rifiutare qualsivoglia tipo di offerta, omaggio, beneficio (diretto o indiretto), cortesia e ospitalità, che potrebbe compromettere l'immagine di Domedica, ovvero che lasci sottendere l'intenzione di ottenere un illegittimo trattamento di favore.

3.2 CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di Domedica o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse dello stesso ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

- svolgere una funzione di vertice (Presidente, Amministratore Delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici personali con fornitori, clienti o concorrenti, quali ad esempio possesso di azioni o incarichi professionali, anche attraverso i familiari,
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso gli stessi fornitori,
- accettare denaro, favori od omaggi da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti con Domedica.

Domedica riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse di Domedica stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili sia con il presente Codice, che con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

Nei rapporti tra Domedica e terzi, i Destinatari devono agire secondo norme etiche e legali e senza ricorrere a mezzi illeciti. In tal senso, sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

Ciascun Destinatario ha l'obbligo di riferire, al proprio superiore, qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della Società.

3.3 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Il personale della Società è tenuto a lavorare con la massima diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, assumendo dei comportamenti che risultino consoni alle linee guida ed alle procedure operative predisposte dai vertici di Domedica. Tutti i beni aziendali messi a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori devono essere utilizzati con prudenza ed oculatezza evitandone un uso improprio che possa arrecare danni ovvero perdita di efficienza ed efficacia, o comunque possa apparire in contrasto con i principi che governano l'attività di Domedica.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per Domedica.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali in materia, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici,
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale,
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

3.4 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

La piena soddisfazione dei propri clienti, fulcro dell'intera attività economica, e dei pazienti assistiti, beneficiari dei servizi erogati per conto dei clienti, rappresenta per Domedica il principale obiettivo che da sempre ha scelto di seguire, in particolare attraverso la realizzazione di un solido rapporto incentrato sul rispetto dei fondamentali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

3.4.1 Rapporti con i Clienti

In virtù di tutte le norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, Domedica obbliga i propri dipendenti a:

- attenersi alle disposizioni del Codice,
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti,
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi forniti, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli,
- fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza, l'immagine e gli interessi economici,
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

3.4.2 Rapporti con i Pazienti

In virtù di tutte le norme poste a tutela della persona e della salute, Domedica obbliga i propri dipendenti a:

- attenersi alle disposizioni del Codice,
- osservare scrupolosamente le procedure interne e i protocolli aziendali relativi alla gestione dei programmi di supporto ai pazienti in carico,
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni ai pazienti circa i servizi di supporto di cui hanno diritto avendo aderito ai programmi di supporto erogati da Domedica,
- fornire con la massima professionalità, serietà e indipendenza la propria prestazione professionale, assicurando al paziente il miglior supporto grazie alla propria formazione tecnico-professionale e alla propria esperienza oltre agli strumenti e alle informazioni messe a disposizione da Domedica,
- attenersi a verità nelle comunicazioni con i pazienti.

3.4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o relativi a rapporti di carattere pubblicitario

Le relazioni di Domedica con la pubblica amministrazione, o, in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicitario, si ispirano alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la pubblica amministrazione e/o quelli aventi carattere pubblicitario sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate. Nei rapporti con la pubblica amministrazione ogni dipendente/collaboratore non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata. In ogni caso nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la pubblica amministrazione, i dipendenti ed i collaboratori della società si impegnano a non sollecitare o ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione aziendale.

Nei rapporti con la P.A., non è consentito ai dipendenti e/o ai collaboratori corrispondere né offrire, direttamente o tramite terzi, donazioni o opportunità di lavoro a funzionari della pubblica amministrazione, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti con i quali la società intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Tutti i dipendenti della Società devono evitare favoritismi che possano generare interesse per sé stessi, per la società, per i funzionari pubblici o per esponenti politici con cariche istituzionali, nel rispetto della legge, del dovere di imparzialità della Pubblica Amministrazione e dei principi, già ricordati, di correttezza, trasparenza e legalità.

	<h2 style="margin: 0;">CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h2>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

Tutti coloro che instaurano rapporti con i Pubblici Ufficiali sono tenuti ad avere comportamenti tesi alla collaborazione ed a fornire le informazioni richieste in modo preciso e tempestivo agevolando l'attività degli stessi.

3.4.4 Stile di comportamento dei collaboratori

Lo stile di Domedica nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Domedica si impegna a svolgere per i propri clienti un'attività di supporto infermieristico ai pazienti in terapia con loro farmaci che rispetti, oltre alle normative vigenti ed al codice deontologico di categoria, elevati standard etici.

In particolare, Domedica nell'erogare i propri servizi si impegna a non mettere in opera alcun atto nei confronti dei pazienti o del personale dei Centri Clinici con cui viene in contatto che possa configurarsi come l'offerta di vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili all'attività espletata dallo stesso personale.

3.4.5 Coinvolgimento della clientela

Domedica si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi.

3.5 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

Anche nei rapporti con i fornitori, Domedica ha previsto un puntuale processo di acquisto di beni e servizi incentrato sul rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

Domedica e i suoi collaboratori si impegnano a predisporre tutte le procedure e azioni necessarie al fine di garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, ad esempio: concorrenza sufficiente tramite gare ove possibile, separazione dei ruoli, tracciabilità e documentazione della scelta, riservando particolari attenzioni all'affidabilità tecnica, economica e patrimoniale dei fornitori.

Domedica punta alla realizzazione di un valido e duraturo rapporto di collaborazione con i propri fornitori, sfruttando ogni possibile sinergia frutto di una reciproca e consolidata stima al fine di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle loro aspettative.

Anche il conferimento di incarichi professionali, da parte di Domedica prevede il rispetto dei richiamati principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

3.5.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Domedica, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, i collaboratori che curano tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili,
- assicurare ad ogni gara una concorrenza sufficiente, per esempio considerando almeno tre imprese nella selezione del fornitore; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

3.5.2 Integrità e indipendenza nei rapporti

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibili forme di dipendenza.

Ogni compenso corrisposto a qualsiasi titolo deve, infatti, risultare sufficientemente documentato, nonché proporzionato all'attività svolta, tenendo, altresì, in considerazione le differenti condizioni di mercato.

3.6 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ

In considerazione del primario ruolo ricoperto nello sviluppo del contesto socio-sanitario di cui fa parte, Domedica ha calibrato le proprie scelte strategiche, non solo al raggiungimento degli obiettivi di business ma, e soprattutto, verso gli interessi della collettività.

Domedica si è così fatta portatrice di un'attenta politica aziendale volta alla realizzazione di una comunicazione aziendale rispettosa della dignità umana, della condizione dei pazienti assistiti e dei loro diritto ad una corretta informazione e assistenza sulla propria condizione

Per quanto concerne i rapporti con i mezzi di comunicazione, Domedica ha previsto precisi criteri di condotta improntati al pieno rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

Domedica ha, infatti, puntato verso quell'unicità e puntualità di informazione, che le garantisca una visibilità, nonché affidabilità verso tutti coloro che ad essa sono interessati.

Domedica intrattiene, attraverso personale appositamente autorizzato, relazioni con gli uffici della Pubblica Amministrazione, nel rispetto della rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento, al fine di non compromettere in alcun modo l'integrità o il nome di Domedica.

In particolare, quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, tutti coloro che operano per nome e per conto di Domedica non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione. In tali casi, è fatto divieto di:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale,
- offrire o in alcun modo fornire omaggi,
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Domedica conserva quindi buone relazioni con le istituzioni pubbliche, sia a livello locale che nazionale, allo scopo di conoscere e valutare le possibili implicazioni che l'attività legislativa e amministrativa potrebbe comportare sulla crescita e lo sviluppo di Domedica.

Nell'ambito di tali rapporti Domedica si impegna affinché non siano presentate istanze/ricieste non veritiere, che favoriscano l'illecita riscossione di erogazioni, contributi o finanziamenti, ovvero, si ottengano indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Tutti coloro che operano in nome e per conto di Domedica sono tenuti al più completo rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, ottemperando ad ogni tipo di richiesta proveniente dalle citate istituzioni e fornendo una massima collaborazione.

Infine, Domedica e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza e antitrust.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

I collaboratori non abuseranno della posizione di mercato dell'azienda per costringere altri ad operazioni a condizioni sfavorevoli o limitare la libertà dei partners commerciali di Domedica di intrattenere rapporti d'affari con terzi.

È vietato stipulare qualsiasi patto o accordo con enti concorrenti della società, capaci di influenzare i prezzi, termini e condizioni di vendita ed in generale ostacolare una libera, completa ed onesta competitività.

3.6.1 Rapporti con i Concorrenti

Domedica condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza.

È fatto divieto di impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti, di attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale, di assumere dipendenti di società concorrenti allo scopo di ottenere informazioni riservate o al solo fine di creare nocumento ai concorrenti.

3.7 TENUTA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI

La tenuta della contabilità da parte di Domedica è rigorosamente improntata al più completo rispetto dei principi generali di verità, accuratezza, puntualità, chiarezza e trasparenza dei dati rilevati.

A tal fine Domedica favorisce la partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento che coinvolgano tutti coloro che direttamente o indirettamente provvedono alla produzione ed alla gestione della documentazione contabile.

I Bilanci predisposti da Domedica rispondono con precisione ai principi generali di una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria, nel più completo rispetto della vigente normativa.

I dipendenti/collaboratori di Domedica sono tenuti a rispettare scrupolosamente le procedure interne riguardanti la predisposizione dei documenti contabili, evitando qualsiasi atto che violi i sopra citati principi, nonché, incida negativamente sulle rilevanze esterne della Società.

Il sistema di controllo, quale strumento per favorire la crescita e l'efficienza della società, coinvolge a diversi livelli tutto il personale di Domedica (Consiglio di Amministrazione, Direzione, dipendenti).

3.7.1 Corretta gestione

Nell'ambito della propria attività, il Consiglio di Amministrazione di Domedica, i Consiglieri Delegati, i responsabili delle varie funzioni e i loro sottoposti (soci e dipendenti) sono tenuti a rispettare i principi di corretta gestione in conformità a quanto previsto dal codice civile e dalla legislazione vigente in materia di reati societari.

In particolare, è fatto espresso divieto ai Consiglieri Delegati, di:

- Ostacolare o impedire lo svolgimento delle attività di controllo e/o di revisione legalmente attribuite agli organi sociali, occultando o fornendo documentazione parziale o alterata,
- Effettuare riduzioni di capitale, fusioni con altre società o scissioni cagionando danno ai creditori,
- Effettuare operazioni su quote sociali cagionando lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge,

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero non ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

I Consiglieri Delegati, i responsabili delle varie funzioni e i loro sottoposti (soci e dipendenti) hanno altresì l'obbligo di non determinare in maniera illecita la maggioranza in assemblea e quindi la deliberazione su uno specifico ordine del giorno, producendo documentazione falsa o alterata, ovvero ponendo in essere atti simulati o fraudolenti al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

3.8 RISERVATEZZA, PRIVACY E RISORSE INFORMATICHE

3.8.1 Privacy

La Società opera in conformità con le disposizioni del Reg. U.E. n. 679/2016, GDPR, e con il “Testo Unico Privacy”, d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, nonché con i regolamenti attuativi e le istruzioni del Garante Privacy.

Viene tutelato il diritto soggettivo delle persone fisiche interessate alla riservatezza dei propri dati personali, garantendo che i trattamenti non ledano i loro diritti e le loro libertà e vengano effettuati in modo lecito, corretto e trasparente mediante misure tecniche ed organizzative adeguate ad un congruo livello di sicurezza.

A tutela della privacy, Domedica ha predisposto specifiche procedure, puntualmente e costantemente aggiornate, finalizzate alla tutela delle informazioni venute in suo possesso.

In particolare, Domedica, accertati ruoli e responsabilità delle diverse figure preposte al trattamento, si impegna a predisporre le opportune misure di sicurezza a seconda dei differenti gradi di riservatezza delle informazioni, stipulando, altresì, speciali accordi con tutti coloro che, a qualsiasi titolo, ne vengano in possesso ovvero siano coinvolti nel loro reperimento e trattamento.

Domedica si impegna, inoltre, affinché ciascun soggetto:

- acquisisca e tratti solamente quei dati e quelle informazioni strettamente necessari alle proprie finalità, rispettando, inoltre, i limiti stabiliti dalle procedure interne,
- conservi scrupolosamente tutte le informazioni e i dati disponibili, evitando che gli stessi siano conosciuti da soggetti non autorizzati, ovvero, accertata la loro divulgabilità, li diffonda in conformità alle procedure stabilite.

Fermo restando l'esercizio di tutti i diritti di cui agli artt. 12 e ss del GDPR, viene fornita all'Interessato un'informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati acquisiti e/o elaborati nel corso e nell'espletamento dell'attività, richiedendo il previo rilascio del suo consenso informato, ove necessario, esclusivamente per le finalità ammesse e per quanto strumentale all'erogazione dei servizi.

3.8.2 Trattamento delle informazioni interne

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Tutte le informazioni di tipo “riservato” potranno essere divulgate solamente in ambito strettamente aziendale e solo da chi ne evidenzia un'effettiva necessità, il tutto nel rispetto di

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

specifiche procedure che ne garantiscano segretezza ed integrità, evitando possibili alterazioni o errate interpretazioni.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Società (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di management, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, budget, business plan), non possono usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti, e in generale dei terzi, ma esclusivamente per l'esecuzione e nell'ambito del proprio ufficio o professione. Essi dovranno inoltre prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Anche le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti o dati che non siano di pubblico dominio e siano connessi agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate e tanto meno comunicate a fini diversi senza specifica autorizzazione.

È in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti l'azienda e l'attività lavorativa o professionale.

3.8.3 Uso delle Risorse Informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali. Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, che sono di proprietà di Domedica vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dall'Azienda. Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitandosi ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività dell'Azienda; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte dell'Azienda.

3.9 RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

La Società garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con tutte le controparti, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i reati di cui agli artt. 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio), 648 ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 ter 1 (autoriciclaggio) c.p. e si impegna ad osservare la normativa in materia di antiriciclaggio.

I membri degli Organi societari e il Personale della Società non devono essere implicati, né coinvolti, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possano sostanziare il riciclaggio o l'autoriciclaggio di proventi da attività criminali o, in genere, illecite.

La Società verifica la correttezza degli incarichi conferiti a soggetti terzi, la regolarità dei pagamenti e dei flussi finanziari nonché degli adempimenti fiscali, della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che la Società intende acquisire, della fissazione dei criteri di valutazione delle offerte e verifica altresì tutte le informazioni relative alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

3.10 TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

La Società rispetta le prescrizioni in materia di Sicurezza e Igiene sui luoghi di lavoro ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 81/2008, T.U.S.L. ed esercita un monitoraggio costante sui propri luoghi di lavoro, nonché sulla sicurezza ed incolumità di persone e cose in tutti i luoghi in cui esercita la propria attività.

A tal fine sono state istituite funzioni aziendali competenti, nonché il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi che si conforma alle prescrizioni di legge vigenti in materia, nonché alle nuove tecnologie esistenti.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Essi devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno dell'impresa. Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

La Società si conforma prontamente, adottando ogni opportuno provvedimento, alle prescrizioni delle Autorità nazionali e locali in caso di rischi collettivi all'incolumità alla salute ed all'igiene delle persone dipendenti da eventi di contagio o di propagazione di virus di qualsiasi natura";

4 DIFFUSIONE DEL CODICE

Sarà compito di Domedica assicurare la massima divulgazione del presente Codice Etico, ricorrendo a tutte le tecniche che riterrà più opportune, in relazione ai suoi diversi destinatari.

Domedica, in particolare, si impegna a predisporre appositi strumenti conoscitivi, esplicativi, di sensibilizzazione circa i più importanti contenuti del presente documento, monitorando con regolarità la sua puntuale applicazione, nonché il suo costante aggiornamento al variare delle diverse condizioni che via via si presenteranno sia all'interno che all'esterno della realtà aziendale.

Sarà compito di Domedica ottemperare ad una puntuale predisposizione delle necessarie misure di prevenzione attraverso la creazione di specifici strumenti sanzionatori, questi ultimi da applicare tempestivamente in ogni caso di violazione.

Domedica si impegna a divulgare tutto il contenuto del presente Codice Etico, sollecitando ogni possibile destinatario ad un tempestivo e puntuale rispetto delle disposizioni in esso contenute, distribuendone, eventualmente, copia nei confronti di tutti coloro che intrattengono con Domedica rapporti economico - commerciali.

Domedica dà notizia di tutti gli impegni e gli obblighi disciplinati nel presente documento, esigendone il puntuale rispetto ed applicazione, rifiutandosi, altresì, di istaurare e/o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque ne rifiuti espressamente le disposizioni.

È compito di Domedica individuare, inoltre, tutti i più appropriati canali di comunicazione al fine di ricevere ogni possibile segnalazione (anche in forma anonima, purché circostanziata) riguardante eventuali violazioni del presente Codice Etico.

Qualora la segnalazione rilevi, anche ai fini di una possibile concretizzazione delle fattispecie di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, sarà compito di Domedica darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi di legge.

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

5 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO PER IL PERSONALE E I COLLABORATORI

5.1 RILEVAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Spetta a ciascun responsabile di ufficio o di unità organizzativa di Domedica rilevare eventuali violazioni del presente Codice etico da parte dei dipendenti e/o dei collaboratori che operano nel proprio ufficio o nella propria unità organizzativa.

Spetta ai responsabili delle varie funzioni rilevare eventuali violazioni del presente Codice etico da parte del personale non dirigente che svolga funzione di responsabile degli uffici e delle unità organizzative gerarchicamente e/o funzionalmente alle proprie dipendenze.

Il verificarsi di eventi e il manifestarsi di comportamenti che possano essere ritenuti violazione al presente Codice etico devono essere segnalati all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

5.1.1 Istruttoria Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, direttamente o per delega, svolge una propria istruttoria in relazione alle segnalazioni che dovessero pervenirgli, o in relazione a qualunque circostanza che egli stesso dovesse rilevare in merito a violazioni del presente Codice etico.

Qualora, tuttavia, gli eventi o i comportamenti sottoposti all'istruttoria di cui sopra siano soggetti a formali accertamenti o provvedimenti da parte delle pubbliche autorità, il CdA dovrà essere tenuto informato di tali accertamenti o provvedimenti dal diretto interessato e potrà attendere l'esito dei medesimi per il compimento della propria dell'istruttoria.

L'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione della violazione del presente Codice etico al soggetto interessato e delle contro-deduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7, l. n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro.

Il CdA agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Domedica.

5.1.2 Applicazione delle Sanzioni

A conclusione dell'istruttoria, ove si ritenga accertata la violazione del presente Codice etico, il CdA propone la sanzione da comminare al dipendente e/o al collaboratore.

È in facoltà del CdA di sovrintendere al sistema di controllo interno aziendale, proporre eventuali integrazioni all'istruttoria svolta, che dovrà essere espletata nei termini prefissati.

La violazione dei principi e/o delle regole contenute nel presente Codice costituirà illecito disciplinare o inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

La Società irrogherà con imparzialità, coerenza e uniformità le sanzioni disciplinari previste all'interno del "Sistema Disciplinare" del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

5.2 LEGALITÀ E PREVENZIONE DEI REATI

5.2.1 Responsabilità amministrativa degli enti collettivi

Il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità "amministrativa" personale dell'ente collettivo per illecito amministrativo dipendente da reato.

L'ente collettivo può essere sanzionato con l'irrogazione di una sanzione pecuniaria e/o interdittiva laddove il reato sia stato compiuto, nel suo "*interesse o vantaggio*", da soggetti ad esso organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero subordinata.

5.2.2 Modello penale preventivo

Gli artt. 6 e 7 D. Lgs. cit. prevedono, tuttavia, il beneficio d'esimente da responsabilità, quand'anche un reato-presupposto sia stato compiuto¹, allorché l'Organo amministrativo abbia spontaneamente adottato, ed efficacemente implementato, *ante* reato, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenirne la commissione ed abbia affidato ad un Organismo specifico ed indipendente - l'Organismo di Vigilanza, per l'appunto - il compito di vigilanza e controllo, realizzando così un'efficace ed effettiva azione penal-preventiva.

Il MOG viene aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza in occasione di novelle legislative e/o di modifiche organizzative od operative, o qualora l'OdV lo ritenga necessario.

5.2.3 Mappatura dei rischi-reato

Nell'ottica penale-preventiva, la Società effettua - periodicamente ovvero qualora si verificano modificazioni di rilievo organizzativo, strutturale o operativo - il censimento e la graduazione delle concrete potenzialità commissive dei singoli reati di cui al Catalogo ex d.lgs. 231/2001 vigente, rispetto alle funzioni ed ai processi gestiti dal proprio Personale, apicale e subordinato.

5.2.4 Protocolli comportamentali

Quale componente essenziale del MOG, i Protocolli comportamentali (generali e speciali) definiscono le specifiche prescrizioni comportamentali obbligatorie e gli strumenti di controllo idonei a gestire i rischi-reato "mappati".

A tali *standard* comportamentali devono uniformarsi i soggetti che operano nelle funzioni/processi valutati come "sensibili", pena l'applicazione di misure disciplinari.

5.2.5 Sistema Disciplinare Interno

Il trasgressore (di qualsiasi livello gerarchico) delle prescrizioni di cui al presente Codice Etico e Comportamentale e del MOG, nonché delle previsioni di cui al CCNL applicabile ne risponde in sede disciplinare.

Nei suoi confronti il Consiglio di Amministrazione, in veste di Datore di lavoro, potrà irrogare la sanzione disciplinare ritenuta congrua tra quelle predefinite per ciascuna tipologia di violazione, al termine di un procedimento interno di accertamento nel rispetto delle guarentigie di cui allo Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicabile.

5.2.6 L'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare un Organismo di

¹ Viene richiesta all'ente collettivo l'adozione di adeguati strumenti organizzativi, gestionali e di controllo idonei a prevenire la commissione di reati-presupposto della medesima specie. In difetto, all'ente può essere imputata la responsabilità per il "*deficit organizzativo*" che ha causato o agevolato la commissione di un reato.

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

Vigilanza; tale organismo qualora accerti che le segnalazioni pervenutegli, integrino una violazione o sospetto di violazione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001”, sarà tenuto a raccogliere tutte le informazioni, pervenutegli o delle quali sia venuto a conoscenza, correlate all’attività aziendale e concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti,
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto,
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell’ambito dell’attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto,
- anomalie o atipicità riscontrate rispetto alle norme di comportamento previste dal Codice etico e dalle procedure e regolamenti aziendali in relazione ai reati previsti dal Decreto.

Per lo svolgimento dell’istruttoria in merito alle segnalazioni ricevute, l’Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione della Direzione.

L’OdV, da ultimo ai sensi e per gli effetti dell’art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater - come introdotti dalla L. n. 179/2017, c.d. Whistleblowing - garantisce l’adozione e l’operatività di idonee procedure di ricezione e verifica delle segnalazioni indirizzate alla Società.

Le segnalazioni potranno essere inviate all’indirizzo di posta elettronica dell’Organismo di Vigilanza, o ad ogni altro canale individuato della Società, con tutela dei soggetti segnalanti da ogni misura discriminatoria o ritorsiva nei loro confronti, a prescindere dalla veridicità della segnalazione - salvo che sia lesiva per la Società - nonché circa la riservatezza della loro identità.

5.2.7 Istruttoria dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza svolge una propria istruttoria in merito a violazioni del presente Codice etico in materia di decreto Legislativo 231/01.

L’OdV agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l’anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

A conclusione dell’istruttoria l’Odv elabora una relazione scritta.

A conclusione della istruttoria, il Consiglio di Amministrazione ricevuta la relazione dall’Organismo di Vigilanza, ove ritenga sussistente la violazione, potrà irrogare la sanzione disciplinare ritenuta congrua tra quelle predefinite per ciascuna tipologia di violazione, nel rispetto del Sistema Disciplinare interno, cui si rinvia.

6 COLLABORATORI - RECESSO

La violazione del Codice etico da parte di un collaboratore di Domedica, accertata secondo quanto previsto dai precedenti paragrafi (5.1.1 / 5.2.7), potrà essere valutata quale comportamento contrario alle regole della correttezza e quale esecuzione del contratto di collaborazione non secondo buona fede, in contrasto con le disposizioni contenute negli artt. 1175 e 1375 c.c., con la conseguenza che, nei casi più gravi, la Società potrà recedere dal contratto di collaborazione.

Qualora le violazioni al presente Codice etico configurino, altresì, ipotesi di reato e come tali vengano contestate al collaboratore della Società dall’autorità giudiziaria, Domedica, all’esito delle procedure di cui ai precedenti paragrafi (5.1.1 / 5.2.7), anche alla stregua delle risultanze dell’istruttoria svolta in sede penale, potrà, nei casi più gravi, recedere dal contratto di

	CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

collaborazione; la Società potrà anche attendere l'esito del procedimento penale per esercitare il recesso. In tal caso dovrà essere comunicato al collaboratore che la Società si riserva di assumere decisioni al passaggio in giudicato della sentenza penale.

In caso di sentenza di condanna passata in giudicato, assunta anche ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., si potrà procedere da parte di Domedica al recesso dal contratto di collaborazione, valutata la gravità della condotta accertata in sede di sentenza di condanna, ovvero contestata in caso di sentenza assunta ai sensi dell'art. 444 c.p.c..

Laddove venga assunto a carico del collaboratore un provvedimento restrittivo della libertà personale, Domedica ha facoltà di sospendere il rapporto di collaborazione e l'erogazione del compenso pattuito per un periodo di tempo pari alla durata del provvedimento restrittivo della libertà personale, ove Domedica, all'esito delle procedure indicate nei dai precedenti paragrafi (5.1.1 / 5.2.7), non intenda esercitare il diritto di recesso.

7 FORNITORI - RISOLUZIONE

Qualunque violazione da parte dei principali fornitori dei principi informativi del presente Codice etico dovrà essere contestata dalla Società agli stessi e consentirà a Domedica di esercitare la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto o dei contratti. Tale clausola risolutiva espressa dovrà essere inserita in ogni contratto con i principali fornitori della Società.

8 DISPOSIZIONI FINALI

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal-preventiva ex D. Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società, di cui costituisce un componente essenziale.

Ogni modifica del presente documento richiede la formale approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

	<h1>CODICE ETICO & COMPORTAMENTALE</h1>	Rel.:	2.0
		Del:	11/09/2020

9 GLOSSARIO

Al fine di una migliore interpretazione del presente Codice Etico, si riproduce a seguire il significato di alcune delle espressioni utilizzate nel presente documento:

Codice Etico: è la dichiarazione dei diritti, dei doveri e delle responsabilità interne ed esterne di ogni persona e/o organo che opera nella Società; è rivolta all'affermazione di quei valori e comportamenti accettati e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

- **Autorità:** in essa si ricomprendono l’Autorità Giudiziaria, le Istituzioni, le Pubbliche Amministrazioni, il Garante della privacy e altre Autorità di vigilanza.
- **Destinatari:** si considerano tali gli Organi Sociali, i Consiglieri Delegati, i dipendenti e i collaboratori, i consulenti, i fornitori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società, ovvero intrattenere con essa un qualsivoglia rapporto a vario titolo, in quanto tenuti all’osservanza del presente Codice Etico.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- **Collaboratori:** sono coloro che collaborano con la Società in virtù di un rapporto “parasubordinato” o di forme contrattuali assimilabili (prestazioni di lavoro temporaneo, somministrazione di manodopera, lavori a progetto, mandato di agenzia, ecc.).
- **Consulenti:** si identificano nelle persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Società in virtù di contratti di consulenza.
- **Clienti:** soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società.
- **Pazienti:** soggetti privati beneficiari dei servizi erogati dalla Società.
- **Fornitori:** controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.
- **Informazioni riservate:** informazioni relative ad attività, iniziative, impegni, accordi, progetti, dati contabili e statistici della Società e dei suoi Organi che non risultano note al pubblico.
- **Modello Organizzativo:** modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8/6/2001, n. 231.
- **Organi Sociali:** Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Presidente della Società, Collegio Sindacale / Sindaco Unico.
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo che vigila sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo (D.Lgs. n. 231/2001) della Società, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **Pari opportunità:** “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro” ai sensi della Legge 10/04/1991, n. 125.
- **Valori:** valori enunciati nel presente Codice Etico cui si ispira la Società.