

# Modello Organizzativo

---

*Ex d.lgs. 231/01*

## **ALLEGATO 2**

## **CODICE ETICO**

*Approvazione da parte del CDA del 19/05/2017*

*Revisione 00/2016*

**MINERVA S.c.p.a.**

via F.lli Rusjan, 15 - 34070 Savogna d'Isonzo / Go  
T. +39 0481 521091 / F. +39 0481 519441  
[info@minerva.it](mailto:info@minerva.it) / [www.minerva.it](http://www.minerva.it)





## INDICE

INDICE	2
PREMESSA	4
AMBITO DI APPLICAZIONE	5
DESTINATARI DEL CODICE.....	5
PRINCIPI GENERALI	6
<b>1. PRINCIPI ISPIRATORI DELLA CONDOTTA ETICA .....</b>	<b>6</b>
LEGALITÀ .....	6
MORALITÀ .....	6
DIGNITÀ ED EGUAGLIANZA .....	6
PROFESSIONALITÀ .....	6
TRASPARENZA .....	6
CORRETTEZZA .....	7
<b>2. INDIVIDUAZIONE E SEPARAZIONE DEI RUOLI E DELLE FUNZIONI .....</b>	<b>7</b>
<b>3. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE .....</b>	<b>7</b>
GESTIONE DEL PERSONALE .....	7
TUTELA DELLA DIGNITÀ DEL LAVORATORE E PARI OPPORTUNITÀ .....	8
SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI .....	8
FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	9
RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI, SOCI E DEI COLLABORATORI .....	9
TUTELA DEL PATRIMONIO INFORMATIVO .....	9
<b>4. RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI.....</b>	<b>10</b>
<b>5. CONFLITTO D’INTERESSI .....</b>	<b>11</b>
POLITICHE D’IMPRESA	12
<b>1. IMPEGNI ASSUNTI DALL’AZIENDA .....</b>	<b>12</b>
<b>2. TUTELA DEI DIRITTI E DIGNITA’ DEI LAVORATORI.....</b>	<b>12</b>
<b>3. TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO .....</b>	<b>13</b>
<b>4. TUTELA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE.....</b>	<b>13</b>
<b>5. RAPPORTI CON I PROFESSIONISTI DEL SETTORE SANITARIO E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>13</b>
PRINCIPI INERENTI IL BUON GOVERNO AMMINISTRATIVO E COMPORTAMENTALE	15



<b>1. ORGANI AMMINISTRATIVI, DIRETTIVI E DI CONTROLLO.....</b>	<b>15</b>
<b>2. TENUTA DELLA CONTABILITA' .....</b>	<b>15</b>
<b>3. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E TENUTA DELLE INFORMAZIONI .....</b>	<b>15</b>
<b>4. INCARICHI, CONSULENZE, STUDI AFFIDATI A PRIVATI E PA.....</b>	<b>16</b>

**ATTUAZIONE, VIGILANZA E SANZIONI** **17**

---

<b>1. ADOZIONE E DIFFUSIONE .....</b>	<b>17</b>
<b>2. ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>17</b>
<b>3. SEGNALAZIONI E ACCERTAMENTO VIOLAZIONI .....</b>	<b>17</b>
<b>4. SANZIONI .....</b>	<b>18</b>

## PREMESSA

Il D. Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa diretta degli enti configurabile nei casi in cui persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, o soggetti sottoposti alla loro vigilanza e controllo, commettano determinati reati a vantaggio o nell'interesse degli enti stessi, con il fine di indirizzare la gestione delle imprese verso condotte eticamente corrette.

Il presente Codice Etico vuole quindi rappresentare uno strumento per l'esternalizzazione dei principi che ispirano l'attività dell'Azienda, costituendo un documento nel quale vengono ufficialmente definiti i valori che caratterizzano l'ente, al rispetto dei quali deve uniformarsi il comportamento dei soggetti che in esso interagiscono.

Il Codice Etico di Minerva S.c.p.a. enuncia infatti l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Minerva S.c.p.a. rispetto a tutti i soggetti con i quali la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale e si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

I principi contenuti nel Codice integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali la Minerva S.c.p.a. abbia aderito o emanato internamente.

Il Codice viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali, affinché l'attività di Minerva S.c.p.a. risulti ispirata al rispetto formale e, soprattutto, sostanziale delle norme di cui al decreto legislativo 231/2001. In particolare l'azienda si prefigge di diffondere all'interno della propria compagine la cultura della legalità, della correttezza e, più in generale, del rispetto della legge. Un tanto attraverso una forte campagna di formazione e di informazione sia al personale interno che a qualunque soggetto che, per ragioni di lavoro, dovesse entrare in contatto con la presente cooperativa.

Resta, naturalmente, inteso, che tutto quanto sopra affermato ha, come principale obiettivo, quello di evitare che all'interno dell'azienda siano commessi illeciti come quelli indicati dal decreto sopra indicato (231/01). A tale scopo sono stati predisposti appositi protocolli e procedure che prevenivano qualunque ipotesi di reato presupposto.

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

## AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico si applica a tutte le attività aziendali poste in essere dai destinatari e/o da terzi, che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con l'Azienda. I Destinatari sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla sua diffusione ed osservanza.

Le disposizioni del presente Codice si applicano

- ai Destinatari, salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Minerva S.c.p.a..
- ai Terzi con i quali la Minerva S.c.p.a. intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

## DESTINATARI DEL CODICE

---

Le disposizioni del presente codice devono considerarsi valide nei confronti di tutti gli organismi sociali: la Direzione Strategica aziendale, il personale tecnico, professionale, amministrativo e operativo con rapporto a tempo indeterminato o determinato, nonché tutti coloro che, a qualsiasi titolo, si trovino ad operare all'interno delle strutture aziendali (interinali, rapporti di lavoro c.d. flessibili, ecc.), i collaboratori interni ed esterni ivi compresi consulenti, fornitori e parti interlocutorie con l'organizzazione aziendale (terzi).

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Minerva S.c.p.a., è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari del Codice - individuati nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono la Società ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati e nei collaboratori e consulenti che agiscono in nome e/o per conto della Minerva S.c.p.a. - sono tenuti a rispettare.

Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto dal Codice anche coloro che forniscono alla Minerva S.c.p.a. beni o servizi ad uso della stessa. Le norme di comportamento previste dal Codice si applicano (e si intendono richiamate automaticamente nelle disposizioni del Codice con il semplice riferimento alla Minerva S.c.p.a.) anche ai soggetti che rappresentano la stessa presso Società, Enti, Organismi ecc., quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipate, Organismi associativi e di Categoria ecc.

# PRINCIPI GENERALI

## 1. PRINCIPI ISPIRATORI DELLA CONDOTTA ETICA

---

### Legalità

Il rispetto della legge, delle convenzioni, nonché delle norme del proprio Statuto, e in relazione ai soci del proprio Regolamento Interno, è principio fondamentale per Minerva S.c.p.a..

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi o regolamenti, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

### Moralità

Minerva S.c.p.a. è impegnata nell'assoluto rispetto dei massimi standard etici nella conduzione degli affari. La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Minerva S.c.p.a. costituiscono patrimonio della Società e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Essi sono tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Minerva S.c.p.a., sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

La condotta dei destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, deve essere ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza, trasparenza e buona fede, nell'assumere le responsabilità che ad essi competono in ragione delle proprie mansioni.

### Dignità ed eguaglianza

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

Minerva S.c.p.a. si oppone a qualunque forma di discriminazione nell'assunzione, nella remunerazione, nell'accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, cetò, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica, età.

### Professionalità

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

### Trasparenza

Minerva S.c.p.a. si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle proprie attività, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e registrazione contabile.

I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, di modo 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.

## Correttezza

Devono essere assolutamente evitati conflitti di interesse, sia di collaboratori che si avvantaggino personalmente attraverso opportunità offerte dal proprio ruolo, sia di fornitori che agiscano in contrasto con gli interessi della stessa.

## 2. INDIVIDUAZIONE E SEPARAZIONE DEI RUOLI E DELLE FUNZIONI

---

La definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni è condotta in modo da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse dell'Azienda, al fine di garantire sempre l'individuazione del soggetto responsabile della decisione assunta con il provvedimento o comunque con l'atto nel quale trova estrinsecazione l'attività dell'Azienda.

## 3. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

---

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui la Minerva S.c.p.a. basa il perseguimento dei propri obiettivi. Le persone, a tutti i livelli, costituiscono l'essenza della società e il loro pieno coinvolgimento permette di ottimizzare le capacità individuali nel raggiungimento degli obiettivi dell'Organizzazione.

L'Azienda riconosce dunque la centralità delle risorse umane, nel rispetto dei principi fondamentali alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

### Gestione del personale

La Direzione impiega le risorse umane nell'ottica della valorizzazione del capitale umano, inteso come l'insieme delle conoscenze, capacità, competenze e prerogative degli individui, che agevola la creazione del benessere personale, sociale ed economico.

Minerva S.c.p.a. si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

In particolare l'azienda si impegna a:

- vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- favorire la crescita e lo sviluppo del personale nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

I Destinatari svolgono con diligenza le proprie attività e segnalano le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

La Minerva S.c.p.a. crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze degli specifici Destinatari.



## Tutela della dignità del lavoratore e Pari opportunità

L'Azienda favorisce un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità; in tal senso si adopera per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno. I rapporti interni sono improntati a valori di civile collaborazione e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone, nonché dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazione alcuna.

I poteri connessi alle posizioni aziendali sono esercitati con obiettività ed equilibrio. L'Azienda adotta strategie per garantire la corretta gestione di eventuali casi in cui si verificano comportamenti ascrivibili a discriminazione, molestia, mobbing, ecc.

L'Azienda rifiuta ogni tipo di illegittima discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche e stili di vita diversi e si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi dipendenti e collaboratori.

L'Azienda, nel rispetto di quanto sopra enunciato, rifiuta in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione:

- che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato
- che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento
- considerate illecite dalle leggi vigenti.

La Minerva S.c.p.a. si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, di illecito condizionamento o di indebito disagio, per le sue convinzioni e le sue preferenze.

Il collaboratore 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 all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico.

## Salute e Sicurezza dei Lavoratori

Minerva S.c.p.a. adotta lo Standard internazionalmente riconosciuto di salute, sicurezza e incolumità negli ambienti di lavoro OHSAS 18001 e implementa coscientemente il proprio Sistema di Gestione sulla Sicurezza.

Attraverso il Servizio Prevenzione e Protezione interno monitora costantemente le condizioni di lavoro dei propri operatori, valutando i rischi specifici connessi ai servizi forniti dall'Azienda, agli immobili, impianti ed attrezzature, garantendo un'organizzazione fondata sul rispetto delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

Minerva S.c.p.a. mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, sicurezza e incolumità negli ambienti di lavoro – considerati oggetto di responsabilità collettiva - conformemente alle vigenti norme in materia. Si impegna inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

Minerva S.c.p.a. applica e verifica i metodi di rafforzamento della salute e dell'aumento del grado di sicurezza del proprio personale, nel condurre ogni sforzo per eliminare o contenere la pericolosità nelle condizioni di lavoro e nei comportamenti dei lavoratori e le relative cause.

Attraverso la "Campagna Sicurezza" promuove programmi di miglioramento e accrescimento della sicurezza del lavoro e del benessere del personale, che si pongono come obiettivo l'azzeramento del rischio di infortunio nei reparti della Società. Mensilmente viene pubblicato all'interno del notiziario aziendale l'*Angolo Sicurezza* che tratta di volta in volta argomenti correlati alla sicurezza.

La presenza, la vendita e il consumo di bevande alcoliche e di qualsiasi tipo di sostanze stimolanti o narcotiche sono assolutamente incompatibili con detti principi di tutela della salute e di sicurezza e, pertanto, assolutamente vietate.

## Formazione del personale

Minerva S.c.p.a. valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità dei propri collaboratori, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Provvede inoltre, avvalendosi anche di programmi di formazione svolti da soggetti esterni, affinché i propri dipendenti, soci e collaboratori siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati.

La Minerva S.c.p.a. cura altresì in particolar modo la formazione sulla sicurezza dei propri collaboratori in ottemperanza alla normativa vigente. Attiva periodiche iniziative di formazione ed informazione generale e specifica rivolte al personale in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi, emergenza.

## Responsabilità dei dipendenti, soci e dei collaboratori

Ai dipendenti, soci e collaboratori è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli. Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

Tutti i dipendenti, soci e collaboratori della Minerva S.c.p.a. sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Minerva S.c.p.a., nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

I Destinatari, nonché ogni altra persona che non ricopre ruoli di gestione, controllo o dirigenziali, che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche saranno tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio della Minerva S.c.p.a., salvo autorizzazione del Consiglio di Amministrazione o della Direzione Generale.

## Tutela del patrimonio informativo

Il personale di Minerva S.c.p.a. deve porre attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Minerva S.c.p.a. ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Utilizzo delle attrezzature informatiche.

In particolare, ciascun dipendente, socio e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad utilizzare le mail esclusivamente per finalità lavorative;
- a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi.

La Minerva S.c.p.a. vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

## 4. RAPPORTI CON I SOGGETTI ESTERNI

---

I rapporti della Minerva S.c.p.a. con i soggetti esterni devono svolgersi nel rispetto dei principi fondamentali esposti in precedenza.

### Rapporti con i clienti

Il successo di Minerva S.c.p.a. è basato sulla qualità dei servizi e sulla fidelizzazione della clientela.

La Società favorisce la collaborazione con la clientela in ordine al miglioramento dei propri processi e dei servizi offerti. Si sintonizza in maniera continua con l'evoluzione delle esigenze del cliente, anticipando i cambiamenti legati all'innovazione per offrire un servizio ai massimi livelli del settore multiservizi e proporre soluzioni tecnologiche innovative.

L'Organizzazione si propone in qualità di partner del Cliente, operando con i propri tecnici per lo studio e la consulenza di problematiche specifiche per le quali vengono offerte soluzioni innovative, costruendo e proponendo un servizio su misura, distintivo in questo modo dal servizio offerto dai concorrenti.

Minerva S.c.p.a. riconosce la qualità dei prodotti, dei processi tecnologici e dei servizi come uno dei principali fattori di consolidamento e sviluppo.

Nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato la politica aziendale rappresenta un elemento indispensabile della condotta imprenditoriale.

I rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena osservanza e rispetto delle leggi, dei regolamenti e della normativa di settore, nonché della regolamentazione interna con riferimento alla forma e allo spirito delle stesse;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

### Rapporti con i fornitori

La Minerva S.c.p.a. gestisce il processo di acquisto di beni e servizi nel rispetto dei principi fondamentali di condotta etica.

I rapporti con i fornitori sono orientati all'instaurazione di un rapporto di collaborazione basato su elementi oggettivi. I Fornitori sono ritenuti importanti nella determinazione della qualità finale del servizio erogato e per questo vengono scelti sulla base di precise procedure di accreditamento, individuate all'interno del Sistema di Gestione Integrato.

L'Organizzazione crea valore aggiunto instaurando rapporti partnership con i Fornitori aventi lo scopo di studiare assieme miglioramenti di attrezzature e nuovi prodotti, per poter fornire al Cliente un servizio innovativo. Tali partnership vengono ulteriormente consolidate grazie alla condivisione di valori quali la responsabilità d'impresa, l'attenzione per l'ambiente e la sicurezza.

### Relazioni con i concorrenti

La condotta di Minerva S.c.p.a. è improntata alla correttezza nel rapporto con i concorrenti e alla risoluzione degli eventuali conflitti.

Le attività in ATI con eventuali concorrenti vengono portate avanti nella piena collaborazione e nel rispetto dei reciproci ruoli.

### Relazioni con PA e Autorità di Vigilanza

Le relazioni della Minerva S.c.p.a. con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio, le Autorità di Vigilanza debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Minerva S.c.p.a..

### Relazioni con organi di informazione e mass media

Le comunicazioni della Minerva S.c.p.a. verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

Il personale della Minerva S.c.p.a. deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

## 5. CONFLITTO D'INTERESSI

---

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti ad evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi della Minerva S.c.p.a. o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio.

Gli stessi, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Altresì i Destinatari sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Minerva S.c.p.a. e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione dell'azienda a fini privati.

## POLITICHE D'IMPRESA

### 1. IMPEGNI ASSUNTI DALL'AZIENDA

---

L'Azienda si impegna ad operare, ad ogni livello, in piena conformità a quanto previsto nel Codice Etico e a dotarsi degli strumenti più opportuni affinché lo stesso sia pienamente applicato dai destinatari e dai terzi, affidando il controllo del corretto adempimento di quest'impegno al Organismo di Vigilanza, dotato di piena autonomia ed indipendenza rispetto all'Azienda stessa.

La Minerva S.c.p.a. si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti dei Destinatari, nell'accezione sopra individuata, per gli effetti di cui alle successive disposizioni finali e a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

La Minerva S.c.p.a. conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta.

A tal fine, la Minerva S.c.p.a. si impegna:

- a divulgare i contenuti del Codice Etico Comportamentale a tutti i destinatari, informandoli che la violazione del codice configura una violazione degli impegni assunti con l'Azienda, che comporta la conseguente applicazione di sanzioni;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori o partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti dei soci, delle controparti e della collettività in genere, e ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri soci e dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

L'Azienda si impegna a garantire l'aggiornamento del Codice etico, ogniquale volta modifiche dell'assetto organizzativo e/o dell'attività gestionale, lo rendano necessario.

### 2. TUTELA DEI DIRITTI E DIGNITA' DEI LAVORATORI

---

Ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, favorisce un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori; in tal senso, collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

I rapporti tra i soci e i dipendenti sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone, nonché dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra i soci e i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Ciascun responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

Il patrimonio di conoscenze, di esperienze, di intelligenza e di cultura dei Collaboratori, deve essere valorizzato ed accresciuto, con ciò contribuendo alla loro crescita professionale ed al loro benessere.

### 3. TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO

---

Minerva S.c.p.a. garantisce, nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, adottando tutte le misure necessarie.

I destinatari rispettano le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

### 4. TUTELA AMBIENTALE E SVILUPPO SOSTENIBILE

---

Minerva S.c.p.a. adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività nel rispetto dei principi fondamentali. Si impegna, inoltre, a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i Destinatari.

Minerva S.c.p.a. profonde il massimo impegno per garantire l'osservanza delle normative e delle regole relative alla salvaguardia dell'ambiente in vigore sul territorio in cui opera.

La Società comprende pienamente gli eventuali effetti ambientali dei processi in essere, perciò monitora l'intensità del proprio impatto sull'ambiente a tutti i livelli e mette in atto delle procedure al fine di ridurre a zero il numero degli incidenti ambientali assicurando la massima efficacia di impiego delle risorse naturali e dell'energia.

### 5. RAPPORTI CON I PROFESSIONISTI DEL SETTORE SANITARIO E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

---

Minerva S.c.p.a. riconosce che l'osservanza degli standard etici e il rispetto delle leggi applicabili sono essenziali per sviluppare e sostenere rapporti di collaborazione con i Professionisti del Settore Sanitario e della Pubblica Amministrazione. I soci e i dipendenti dovranno attuare pratiche commerciali etiche e mantenere una condotta Socialmente responsabile in relazione alle interazioni con i professionisti del Settore Sanitario e della Pubblica Amministrazione.

Tutti i Destinatari dovranno dunque garantire in maniera indipendente che le rispettive interazioni con i Professionisti del Settore Sanitario osservino le leggi e le normative nazionali, europee e locali attuali, i regolamenti e i codici professionali.

In generale, quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, i destinatari non devono cercare d'influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o hanno potere decisionale, per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'esecuzione di una gara d'appalto con la Pubblica Amministrazione si deve operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

I dirigenti, soci e dipendenti non devono promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a pubblici dipendenti a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire i propri interessi, anche a seguito di illecite pressioni.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- a) prendere in considerazione o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- b) offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore;
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

Gli amministratori e i dipendenti devono sostenere pratiche commerciali etiche e una condotta socialmente responsabile in relazione alle interazioni con i professionisti del Settore Sanitario. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, i collaboratori non devono cercare d'influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o hanno potere decisionale per conto della Pubblica Amministrazione.

I rapporti che si instaurano, a tutti i livelli, con dipendenti della Pubblica Amministrazione, inclusi gli operatori della Sanità pubblica, devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

### Donazioni alla Pubblica Amministrazione

Le donazioni ad enti e istituzioni benefiche, sono consentite solo se hanno lo scopo di procurare vantaggi sociali e di testimoniare la responsabilità sociale e civile della o lo scopo di prestarsi a fini educativi. Minerva S.c.p.a. potrà effettuare donazioni a scopo di beneficenza o ad altri scopi filantropici, quali il sostegno di una ricerca medica o la sponsorizzazione di eventi il cui ricavato vada in beneficenza. La donazione di denaro, beni, attrezzature ecc. alle amministrazioni pubbliche devono effettuarsi nel rispetto delle normative vigenti.

Le donazioni dovranno essere effettuate unicamente a organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili. Tutte le donazioni dovranno essere adeguatamente documentate.

## PRINCIPI INERENTI IL BUON GOVERNO AMMINISTRATIVO E COMPORTAMENTALE

### 1. ORGANI AMMINISTRATIVI, DIRETTIVI E DI CONTROLLO

---

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo, sono tenuti ad improntare i propri comportamenti nel rispetto dei principi fondamentali di condotta etica.

I soggetti apicali ed i componenti il collegio sindacale sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di *governance*.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi della Minerva S.c.p.a. e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la stessa.

### 2. TENUTA DELLA CONTABILITA'

---

Il sistema di contabilità Aziendale deve garantire la registrazione di ogni operazione di natura economico finanziaria, nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità.

In particolare, i Destinatari coinvolti in procedure che comportino l'adozione di provvedimenti o anche di meri atti necessari o rilevanti ai fini della tenuta della contabilità devono adoperarsi affinché gli atti stessi siano formalmente verificabili e nei contenuti coerenti e congrui rispetto all'azione intrapresa.

I Destinatari, indipendentemente dall'incarico ricoperto o dalla funzione espletata – qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili, sono tenuti ad informare tempestivamente la Direzione aziendale che a sua volta notificherà il fatto all'Organismo di Vigilanza.

### 3. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E TENUTA DELLE INFORMAZIONI

---

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici si attengono ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. A tal proposito ciascun destinatario collabora alla rappresentazione corretta delle attività aziendali.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione riferiscono tali situazioni agli organi preposti alla verifica tramite il proprio responsabile aziendale.



## Protezione dei dati personali

Minerva S.c.p.a. cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni e dei dati personali dei destinatari e dei terzi.

Minerva S.c.p.a. raccoglie e tratta i dati personali, sensibili e non, dei propri dipendenti e delle persone fisiche e/o giuridiche con le quali intrattiene relazioni o rapporti. Tale trattamento, ove previsto, viene effettuato con il consenso degli interessati e con le modalità ed i limiti previsti del D. Lgs. 196/2003, nonché della sua regolamentazione attuativa di carattere generale e aziendale.

Minerva S.c.p.a. rispetta la privacy dei propri collaboratori, tutelando la riservatezza dei dati personali dei propri impiegati. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori. La Società riconosce e osserva tutte le normative e regole vigenti sulla tutela dei dati personali e persegue l'osservanza dei più elevati standard di protezione dei medesimi in ogni contesto.

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 a protezione della privacy.

## 4. INCARICHI, CONSULENZE, STUDI AFFIDATI A PRIVATI E PA

---

Qualora necessario, Minerva S.c.p.a. potrà affidare incarichi, consulenze, ecc. a degli studi e/o professionisti in materia. I Professionisti privati e pubblici dei vari ambiti potranno prestare, in buona fede e nel rispetto della normativa vigente, consulenze e servizi collaborazione volti alla buona amministrazione e sviluppo della Società. Si ritiene opportuno corrispondere ai Professionisti ragionevoli compensi per l'effettuazione di tali servizi.

Un accordo di consulenza (d'incarico e/o simili) può definirsi in buona fede se supportato dai seguenti elementi:

- dovrà avvenire in forma scritta, essere sottoscritto dalle parti, specificando tutti i servizi che dovranno essere forniti, e conforme alla normativa vigente;
- Il compenso ai Professionisti che presteranno servizi di consulenza dovrà essere ragionevole, basato sulla natura e proporzionato ai servizi effettivamente forniti, nel rispetto dei requisiti di imposta e degli altri requisiti di legge applicabili;

Gli accordi di consulenza dovranno essere stipulati unicamente laddove venga individuato in anticipo uno scopo legittimo per tali servizi. La scelta dei consulenti dovrà essere basata sulle qualifiche e sull'esperienza degli stessi, al fine di attuare lo scopo individuato.

## ATTUAZIONE, VIGILANZA E SANZIONI

### 1. ADOZIONE E DIFFUSIONE

---

Il presente Codice Etico viene definito e approvato dal Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda; la sua entrata in vigore decorre dalla sua approvazione. Ogni modifica del Codice dovrà essere approvata dal C.d.A. e comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione. Minerva S.c.p.a. si impegna ad assicurare la massima diffusione del presente Codice con ogni mezzo possibile predisponendo tutti gli strumenti per ottenere una ampia conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati all'applicazione del presente modello organizzativo.

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

### 2. ORGANISMO DI VIGILANZA

---

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 dal Consiglio d'Amministrazione e regolato da apposito regolamento. Tale organismo forma parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società approvato dal Consiglio medesimo.

### 3. SEGNALAZIONI E ACCERTAMENTO VIOLAZIONI

---

L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalle attività di vigilanza e controllo svolte dalle funzioni aziendali competenti.

Le violazioni del Codice Etico emerse attraverso attività di auditing o segnalazione da parte degli stakeholder vengono portate all'attenzione della Direzione e dell'Organismo di Vigilanza che, effettuata una valutazione dell'entità e della gravità della violazione, definiscono e adottano specifici provvedimenti.

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato agli organi di controllo della Minerva S.c.p.a., e all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità definite dal modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La violazione del presente Codice può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

#### Violazione del Codice Etico da parte di Terzi

In caso di segnalazione di una violazione del Codice Etico da parte di un Terzo, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad acquisire ogni informazione ritenuta necessaria dall'Azienda e dallo stesso Terzo, al fine di verificare la effettività della segnalazione, tenendo altresì in doverosa considerazione le eventuali mancate risposte del Terzo. Nel caso in cui il OdV accerti la violazione da parte del Terzo, ne darà immediata comunicazione all'Azienda affinché assuma le determinazioni previste nel Codice Etico.

## 4. SANZIONI

---

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice è sanzionato dalla Minerva S.c.p.a. attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.

Il sistema disciplinare (inteso anche come azione di responsabilità ai sensi del Codice Civile) è riportato nell'Allegato 4 "Regolamento Disciplinare" al Modello di Organizzazione e Gestione adottato e si rivolge alla Direzione Generale, ai Dipendenti, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate "sanzioni" di carattere disciplinare e di carattere contrattuale/ negoziale.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice è a cura dei competenti organi di controllo della Minerva S.c.p.a..