



CDS s.r.l.
**DIAGNOSTICA
STRUMENTALE**

Poliambulatorio
Tel. 030.2426355
Fax 030.2426365

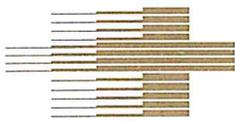
Servizio Medicina del Lavoro
Tel. 030.2420231 - 030.2452661
Fax 030.2475315

Amministrazione
Tel. 030.2429612
Fax 030.225272



CODICE ETICO

CDS DIAGNOSTICA STRUMENTALE SRL



INDICE

PARTE I

- Obiettivi
- Ambito di applicazione e destinatari
- Diffusione
- Principi generali

PARTE II

RAPPORTI CON I TERZI

- II.1 Rapporti con clienti e fornitori
- II.2 Rapporto con i dipendenti

PARTE III

- Rapporti con i dipendenti e collaboratori

PARTE IV

- Salute e sicurezza sul lavoro
- Tutela dell'ambiente

PARTE VI

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

- VI.1 Vigilanza sul codice etico
- VI.2 Sistema sanzionatorio



Obiettivi

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici e i principi di comportamento di CDS siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo *standard* di comportamento di tutti i dipendenti e terzi che collaborano con CDS.

Destinatari

La Direzione e tutti i Dipendenti di CDS – a prescindere dal tipo di rapporto contrattuale - sono tenuti al rispetto del presente codice etico conformando ad esso tutte le decisioni e le azioni e diffondendone la conoscenza e condivisione da parte di terzi soggetti, Fornitori di beni e servizi, Consulenti e Collaboratori, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con CDS.

Diffusione

CDS provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.



In particolare, CDS provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta

in volta si manifestano

CDS assicura altresì un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al presente Codice Etico.

I Dipendenti prendono visione e si impegnano a rispettare il presente codice etico al momento dell'assunzione come parte integrante dell'impegno lavorativo.

Principi Etici Generali

CDS attua nei rapporti con i terzi e con i dipendenti e nello svolgimento di tutte le proprie attività i seguenti principi generali

Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle Leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto della normativa e delle procedure aziendali, nonché del Modello di organizzazione e controllo e del presente Codice Etico. CDS non inizierà o



proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

Correttezza

I Destinatari si impegnano a operare con correttezza, evitando l'insorgere di potenziali conflitti di interesse, adottando idonee procedure di gestione delle risorse finanziarie e mantenendo la dovuta diligenza e buona fede. I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto di CDS.

Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni. CDS garantisce trasparenza nell'individuazione di ruoli e destinatari, in modo che sia garantita l'individuazione, per ciascun processo, del soggetto responsabile. Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.



Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto di CDS. I Destinatari, inoltre, sono tenuti a trattare dati ed informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare, comunicare, diffondere o pubblicare informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione di CDS.

Rispetto della dignità della persona e non discriminazione

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, di religione, di origini razziali o etniche, di nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

CDS rifiuta ed esclude ogni discriminazione basata sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, su opinioni politiche e stili di vita diversi e si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi dipendenti e collaboratori, a qualsiasi livello nelle relazioni con gli Utenti.



Vigilanza

La società e per essa la Direzione mantiene rapporti continuativi con gli Organismi di controllo assicurando il rispetto dei principi e dei valori.

PARTE II

II.1 Rapporti con i terzi principi generali

I collaboratori sono tenuti nei rapporti con i terzi a un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità.

CDS condanna qualunque pratica criminale possa configurarsi nei confronti delle persone e del patrimonio altrui, vigilando affinché possa essere evitato qualunque tipo di coinvolgimento, anche involontario e/o indiretto dell'ente nella commissione di questo tipo di reati.

CDS invita tutti i collaboratori a segnalare all'Organismo di Vigilanza o ai propri superiori o referenti aziendali qualunque situazione nei rapporti con i terzi potenzialmente a rischio sotto il profilo della commissione di reati.

Non sono ammesse sollecitazioni dirette o attraverso terzi, tese a ottenere vantaggi personali per sé o per altri e devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le



mansioni/funzioni/incarichi/progetti espletati all'interno della struttura di appartenenza.

L'acquisizione di informazioni relative a terzi deve essere attuata con mezzi leciti nel rispetto delle leggi vigenti. Ai collaboratori non è consentito ricevere e utilizzare dati e informazioni riservate comunque ricevute da terzi senza che CDS abbia avuto l'autorizzazione dai terzi stessi per l'utilizzo di tali informazioni.

Tutti i Destinatari del presente codice etico devono attenersi alle procedure aziendali relative ai rapporti con i terzi. Qualunque tentativo di violazione o di istigazione alla violazione delle sopracitate disposizioni deve essere immediatamente riferita al proprio referente aziendale o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

II.2 Relazioni con i clienti

CDS impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela CDS assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché l'adempimento contrattuale secondo diligenza e buona fede. Al fine di assicurare correttezza e trasparenza, è operata la segregazione delle funzioni



lungo tutte le fasi del processo, onde consentire una serie di controlli a catena nella selezione dei clienti.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse. Ogni Dipendente e collaboratore di LA CDS si impegna a contribuire al mantenimento di tali standard, fornendo prestazioni di alta qualità e avendo completa conoscenza delle leggi applicabili e dei regolamenti relativi al proprio settore di responsabilità, nonché del Modello, del presente Codice Etico, delle procedure interne ed, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela.

Sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

III.3 Relazioni con i fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza, buona fede.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.



I Destinatari devono operare secondo criteri oggettivi predefiniti nelle procedure interne in modo imparziale e trasparente evitando qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la società.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

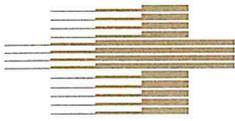
Nei rapporti con i fornitori devono essere osservate le procedure interne per la selezione, la qualificazione e la gestione dei rapporti.

I collaboratori devono evitare qualunque situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con riguardo a fornitori segnalando al proprio referente o all'Organismo di Vigilanza l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Non sono ammesse forme contrattuali che possano in qualche modo rappresentare caratteri elusivi nei confronti delle norme giuslavoristiche.

II.3 Relazioni con la P.A.

CDS adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti Locali la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili nonché del Modello organizzativo e delle relative procedure interne.



CDS vieta assolutamente ai dipendenti e ai collaboratori di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Tale divieto ha portata generale e si applica altresì ai Medici del lavoro ai quali è vietato accettare la dazione o promessa di beni, denaro o altre utilità dalle società presso le quali operano per fini direttamente o indirettamente corruttivi.

Eventuali richieste od offerte di denaro, di doni di favori di qualsiasi tipo inoltrate ai Dipendenti e ai Medici del Lavoro e connesse ai suddetti rapporti devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

I rapporti di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione, le Aziende sanitarie locali e gli Enti Locali necessari per lo sviluppo delle attività sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate. Pertanto qualunque rapporto si attivi tra un collaboratore e persone facenti parte della Pubblica Amministrazione/Enti Locali, riconducibile a ambiti di interesse della società, deve essere segnalato dall'interessato alla Direzione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la



Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

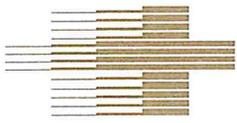
Se CDS utilizza un consulente o un soggetto “terzo” per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto “terzo” siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell’ente.

Inoltre, CDS non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa da soggetti interni all’ente o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti. Qualsiasi operazione che coinvolga la Pubblica Amministrazione deve essere gestita nella massima trasparenza e chiarezza, e tutte le informazioni e il processo decisionale ad essa connesse devono essere rintracciabili e disponibili per verifiche.

L’assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate.

I dipendenti o collaboratori di CDS la cui partecipazione a operazioni che coinvolgono la Pubblica Amministrazione possa dar luogo a una posizione di



conflitto di interessi da parte del Pubblico Funzionario devono darne comunicazione al proprio responsabile.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara o dell'instaurazione di qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel rispetto della legge (in particolare delle norme recate dal Codice dei contratti pubblici e dalle altre norme e provvedimenti ad esso collegate) e della corretta pratica commerciale.

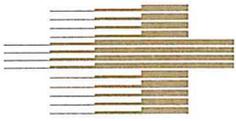
Parte III

Rapporti con i dipendenti e collaboratori

La privacy dei Dipendenti e Collaboratori è tutelata secondo standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione. 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 dipendente, delle norme a protezione della privacy.

Le informazioni che CDS conserva sui Dipendenti sono riservate, e solo coloro che ne hanno accesso, per legittima esigenza correlata al lavoro, svolto, sono tenute a trattarle come tali.

Fermi gli ulteriori diritti e divieti di legge, CDS si impegna a mantenere un



ambiente privo di qualsiasi forma di molestie e discriminazioni illegali o ritorsioni, per impedire la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento.

I Dipendenti che tengono comportamenti molesti, discriminatori o intimidatori e i responsabili di ufficio o dirigenti che tollerano tali atteggiamenti violano il presente Codice Etico.

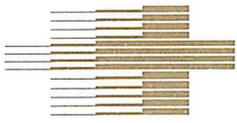
CDS non tollera alcuna violenza o minaccia di violenza nei confronti di Dipendenti, Collaboratori o beni.

CDS provvede al reclutamento e alla gestione del personale attraverso criteri oggettivi e modalità fondate sul principio di trasparenza, pubblicità ed imparzialità ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

I Dipendenti e i Collaboratori di CDS sono tenuti a conoscere e rispettare scrupolosamente le leggi, le normative e i regolamenti vigenti in Italia, nonché il presente Codice, le procedure aziendali e il presente Codice Etico.

Essi sono, inoltre, tenuti ad agire lealmente, nel rispetto degli obblighi assunti attraverso il contratto di lavoro e di quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste e portando il loro contributo personale di idee, apporto indispensabile per lo sviluppo armonico e duraturo.

I comportamenti dei Dipendenti e dei Collaboratori sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e



sostanziale nonché alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

PARTE IV

IV.1 Salute e sicurezza sul lavoro

CDS osserva le leggi vigenti in materia di igiene, salute e sicurezza sul posto di lavoro, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri: in primo luogo il “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”, approvato con il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

In applicazione di tale normativa, è stato redatto e viene mantenuto aggiornato il documento di valutazione dei rischi al fine di eliminare, ove possibile, o quantomeno ridurre, il rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

I principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni aziendali anche alla luce dell’articolo 15 del decreto 81 del 2008 possono così individuarsi:

- a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c. ridurre i rischi alla fonte;



d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;

g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori di CDS sia apicali che operativi si attengono strettamente a questi principi.

Con riferimento agli obblighi dei lavoratori riguardo alla tutela della sicurezza sul lavoro si richiama, in particolare, l'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008 quale parte integrante del presente Codice Etico.

IV.2 Tutela dell'Ambiente

CDS riconosce l'ambiente come elemento costituente fondamentale per il



perseguimento della condizione di benessere delle persone, sia in qualità di utenti sia durante le prestazioni lavorative, e a tal fine si adopera per evitare, in qualsiasi modo, deturpazione od inquinamento.

Tutti i dipendenti di CDS nella propria attività si impegnano a rispettare la legislazione ambientale e la relativa procedura interna recante “Istruzioni di raccolta e smaltimenti rifiuti”.

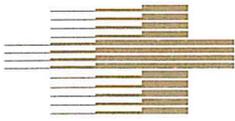
In particolare, CDS:

a. adotta misure atte a limitare e - se possibile - annullare l’impatto negativo dell’attività economica sull’ambiente;

b. privilegia l’adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all’ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;

d. promuove i valori della formazione e della condivisione dei principi del codice tra tutti i soggetti operanti nell’impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate. In particolare, Il Responsabile Gestione Rifiuti formalizza e cura l’attuazione di un piano di formazione del personale in merito alla corretta raccolta e smaltimento dei rifiuti.

I principi di tutela dell’ambiente e prevenzione dell’inquinamento si applicano anche ai terzi esterni che collaborano con CDS.



PARTE VI

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

VI.1 Vigilanza sul codice etico

La vigilanza circa il rispetto del Codice viene affidata all' "Organismo di vigilanza" istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, l'Organismo svolge i seguenti compiti:

- vigilare per ridurre il rischio di violazione del Codice;
- predisporre apposite comunicazioni (interne ed esterne) e programmi di formazione finalizzati alla migliore conoscenza e attuazione del Codice;
- esaminare le segnalazioni di possibili violazioni del Codice, al fine di promuovere i possibili e più opportuni riscontri;
- promuovere, eventualmente, l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- informare prontamente la Direzione, ed eventualmente le strutture competenti, circa le segnalazioni ricevute, i risultati delle verifiche e ogni altra iniziativa inerente il Codice;
- collaborare con la Direzione per l'adozione di iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice.



VI.2 Sistema sanzionatorio

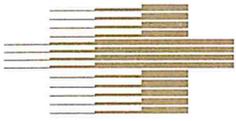
Il rispetto e l'osservanza del Codice Etico devono essere assolutamente considerati come parti essenziali delle obbligazioni previste per i Dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. (diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

In caso di violazione delle norme del Codice Etico saranno, pertanto, attivate le relative procedure sanzionatorie previste dalla legge, con riferimento alle disposizioni riportate nei relativi contratti collettivi vigenti, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione ed alla reiterazione dei comportamenti, a prescindere dalla rilevanza penale dell'illecito commesso.

Quanto alle sanzioni per le violazioni del Modello commesse in materia di salute e sicurezza sul lavoro, si applicherà, altresì, il sistema disciplinare previsto dalla normativa vigente nella predetta specifica materia, con riferimento sia al personale dirigente sia ai dipendenti.

Eventuali violazioni del Codice etico commesse dai terzi Fornitori e Clienti di CDS saranno sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei singoli contratti.



Tali violazioni potranno costituire causa di risoluzione del rapporto e, in ogni caso, saranno valutate ai fini dell'instaurazione di futuri rapporti, fatto salvo il diritto di CDS al risarcimento dei danni eventualmente subiti.