

## CODICE ETICO ITALIASSISTENZA S.P.A.

### PRINCIPI GENERALI PREMESSA

Italiassistenza S.p.A. (di seguito, anche, Società) opera dal 1993 nel settore dei servizi di assistenza alla persona, occupandosi, in particolare, di organizzazione ed erogazione di servizi socio-assistenziali ad anziani, disabili, bambini non autosufficienti, malati e degenti in genere; rientra in tale attività anche la cura dei servizi assistenziali integrativi e sostitutivi a quelli familiari diurni e notturni, a domicilio o presso qualsiasi luogo richiesto.

Italiassistenza S.p.A. ha realizzato, nel corso degli anni, una rete di imprenditori (di seguito, anche, Rete), a lei legati da contratti di licenza di marchio, dislocati su tutto il territorio nazionale. Inoltre, la Società opera attraverso un'altra divisione, denominata Human AssistCare che si occupa di sviluppare progetti e programmi personalizzati di supporto al paziente cronico o con malattie rare in collaborazione con l'industria farmaceutica per la gestione a 360° di percorsi terapeutici complessi.

La Società è titolare dei marchi "PrivatAssistenza" e "Human AssistCare" (di seguito, anche, Marchi), registrati presso l'Ufficio Italiano Marchi e Brevetti; la reputazione di tali marchi è basata sulla costante ricerca migliorativa nella prestazione dei servizi di assistenza alla persona, sugli sforzi promozionali sostenuti e sul riconoscimento ottenuto sul mercato di impresa che garantisce responsabilità morale e sociale, caratteristica che si riflette nei servizi erogati.

Il forte riconoscimento sul mercato è stato perseguito e ottenuto in forza di un richiamo a valori e a principi etici che garantiscono equilibrio tra l'indirizzo competitivo e liberale della gestione e la costante attenzione posta nell'erogazione di servizi alla persona finalizzati a prendersi carico della sofferenza e della tutela delle fragilità sociali, della prevenzione e del miglioramento delle condizioni di vita di anziani, malati, disabili e delle loro famiglie.

In quest'ottica, Italiassistenza S.p.A. ribadisce il primato della persona inteso come rafforzamento del livello di autonomia del paziente nel suo contesto di vita e nel rispetto della sua autodeterminazione, attraverso la continua promozione del benessere; in quest'ottica, Italiassistenza S.p.A. riconosce come principio fondante della sua attività la soddisfazione dell'utente, in quanto persona che necessita di servizi e attenzioni, avendo come vocazione la difesa e la salvaguardia della dignità umana.

Il Codice Etico (di seguito, anche, Codice) è l'architrova su cui poggia il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, ma non si limita a prevenire la commissione dei reati, avendo anche lo scopo di collocare il predetto Modello nell'ambito della Corporate Social Responsibility, ricomprendendo regole di condotta morali e operative che portano a svolgere l'attività aziendale tutelando in modo esplicito gli aspetti sociali e ambientali.

Il Codice Etico ha la finalità di introdurre una implicita valutazione etica e sociale che ciascun destinatario deve assumere per definire i propri comportamenti e per valutare quelli degli altri, unendo la sfera morale a quella manageriale e operativa e uniformando la responsabilità individuale a quella della Società.



Il presente Codice Etico definisce, pertanto, i principi generali di comportamento che si applicano, senza eccezione, a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Italiassistenza S.p.A.

Più precisamente, sono **Destinatari** del presente Codice: i soggetti cui è affidata la governance della Società, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i licenziatari e i terzi che hanno rapporti commerciali con Italiassistenza S.p.A. e tutti gli operatori socio-sanitari che operano sul territorio con i marchi di cui è titolare la Società (di seguito, anche, Destinatari); i Destinatari non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

I soggetti sopraindicati, durante lo svolgimento dei loro incarichi, devono rispettare le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni richiamati nel Codice; in nessun caso, condotte poste in essere in violazione di leggi, normative vigenti e del presente Codice possono essere considerati un vantaggio per Italiassistenza S.p.A. e, pertanto, nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti con il pretesto di voler favorire la Società.

Va, inoltre, evitata ogni forma di discriminazione e di vessazione fisica e psicologica e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche, sindacali o convinzioni religiose.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

## 1. I PRINCIPI ETICI

Italiassistenza S.p.A. è cosciente dell'influenza che la propria attività ha sulla salvaguardia della dignità umana e sulla cura del disagio e delle fragilità fisiche e psichiche. Per tale motivo, la Società intende orientare la rete di offerta sanitaria e socio-sanitaria secondo i bisogni della domanda, al fine di ottenere un costante miglioramento della propria reputazione e accettazione sociale.

Italiassistenza S.p.A. pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui sia soggetti che operano, a qualsiasi titolo, per suo conto che gli operatori socio-sanitari che agiscono nell'ambito della Rete (questi ultimi, di seguito, anche, Licenziatari) si pongano in situazioni di conflitto di interesse.

Tale situazione si configura sia quando un dipendente/collaboratore o un Licenziatario cerca di realizzare un interesse diverso dalla missione aziendale o di trarre vantaggio "personale" da opportunità d'affari dell'impresa, ovvero fa uso dei Marchi per finalità diverse da quelle espressamente autorizzate.

Italiassistenza S.p.A. garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, a esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore. In aggiunta a ciò, le persone che operano per conto di Italiassistenza sono tenute a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

Tutti i soggetti che operano nell'ambito delle attività di Italiassistenza S.p.A. sono obbligati (i) a non sfruttare, a proprio vantaggio, eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità dei propri interlocutori e (ii) ad adoperarsi affinché i contratti e gli incarichi di lavoro siano eseguiti secondo quanto stabilito



consapevolmente e liberamente dalle parti.

Italiassistenza S.p.A. confida nell'alta qualità dei propri servizi, nella capacità e nell'impegno dei propri collaboratori e dei partner commerciali; riconosce il valore della concorrenza libera, aperta e leale e si astiene da accordi illeciti e da comportamenti vessatori.

Italiassistenza S.p.A. attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti/collaboratori e delle persone che operano nell'ambito della Rete, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge, il Codice Etico, le convinzioni o le preferenze morali e personali individuali.

Riconosce nelle persone che operano in suo nome e/o per suo conto il patrimonio fondamentale e insostituibile per il proprio successo; tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere le proprie competenze.

Affidabilità, competenza, credibilità, passione sono i principi che guidano l'azione di Italiassistenza S.p.A. e che hanno portato la Società a delineare un assetto di amministrazione e controllo adeguato alla complessità della Società stessa, garantendo una gestione dei rischi e un controllo interno in grado di perseguire gli obiettivi di impresa. Questi stessi valori sono quelli che la Società richiede ai propri dipendenti/collaboratori e che diventano un importante criterio di selezione. Lealtà e onestà, il sapersi mettere sempre in gioco, la disponibilità al cambiamento vissuta anche come continua ricerca di soluzioni per un miglioramento continuo, la capacità di rappresentare sempre la Società e i suoi valori con comportamenti coerenti con la visione sociale, è quello che gli uomini e le donne di Italiassistenza S.p.A. dimostrano quotidianamente.

La Società ha consolidato la propria reputazione sul mercato adottando nei confronti dei suoi stakeholder comportamenti corretti, coerenti e improntati alla reciproca soddisfazione. Per mantenere e accrescere la propria reputazione, Italiassistenza S.p.A. è consapevole che è necessario rafforzare costantemente e consolidare questi valori.

## **2. I RAPPORTI ESTERNI**

### **2.1 Disposizioni Generali**

I componenti degli organi sociali, i dipendenti e, in generale, i Destinatari del presente Codice devono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza e integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Società.

Non sono ammesse forme di regalo che possano essere interpretate, anche solo indirettamente, come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate a ottenere trattamenti di favore.

Sono ammesse unicamente forme di regalo e di omaggio, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate all'ottenimento, anche in via indiretta, dei trattamenti di cui sopra.

Anche le liberalità a Enti disciplinate da apposite procedure non possono essere finalizzate a ottenere trattamenti di favore.



Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario evitare, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili per le normative vigenti, di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale;
- mantenere rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

## **2.2 Rapporti con i terzi**

La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con terzi. I Licenziatari e, in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società, devono perseguire l'eccellenza per il paziente, offrendo prestazioni elevate in termini di competenza, cortesia e professionalità, operando sulla base dell'ascolto e del dialogo con il paziente.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società e dei Marchi, è indispensabile che i rapporti con i terzi siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

## **2.3 Rapporti con i fornitori e gestione risorse finanziarie**

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi e alla individuazione dei partner commerciali:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori, consulenti e partner commerciali;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

Con riguardo all'individuazione dei Licenziatari e dei professionisti accreditati, il processo deve essere svolto in modo da:

- verificare le qualità morali, tecniche e professionali degli operatori che devono offrire piena garanzia di adeguata qualifica ed esperienza;
- verificare l'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitti di interessi;
- permettere a chiunque sia in possesso dei requisiti oggettivi richiesti di competere lealmente;
- offrire la disponibilità di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali in grado di generare valore aggiunto.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe di cui ciascun soggetto è investito a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni o particolari categorie di operazioni.

Gli organi sociali, gli amministratori, i dipendenti/collaboratori sono tenuti a osservare rigorosamente le leggi, le policy e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata e in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio e criminalità organizzata.

### **2.3.1 Registrazione e utilizzo delle informazioni contabili**

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto a operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni soggetto coinvolto far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Tutti i soggetti sono tenuti a informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

La segnalazione deve essere effettuata anche all'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, OdV), organo interno deputato a vigilare sul rispetto del presente Codice.

### **2.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Italiassistenza S.p.A. conduce i rapporti con la Pubblica Amministrazione all'insegna della massima trasparenza e disponibilità, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata al personale secondo le procure conferite, salvo procure speciali eventualmente conferite a terzi.

Tutti i dipendenti e collaboratori di qualsiasi livello e funzione sono tenuti alla massima collaborazione con il personale pubblico e sono responsabili di qualsiasi comunicazione mendace o intralcio al lavoro di quest'ultimo.

I Destinatari, al fine di ottenere finanziamenti, contributi o sovvenzioni pubblici, predispongono la documentazione in maniera veritiera, completa e rispondente alle richieste ricevute, rispettando i vincoli che tali elargizioni dovessero generare. Tutti i consulenti o soggetti terzi che rappresentino Italiassistenza S.p.A. nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti a rispettare tutte le direttive valide per i dipendenti. Inoltre, la Società non si farà rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti di interesse.

Le comunicazioni in entrata e in uscita intrattenute con le Istituzioni devono sempre essere supportate da idoneo carteggio ed essere reperibili nel protocollo aziendale.

Non sono ammesse pratiche di corruzione, attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura e in qualsiasi forma nell'ambito dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera.

Non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo o compiere atti di cortesia commerciale in favore di esponenti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni/utilità rappresenti una prassi diffusa), o loro parenti, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali, e comunque previa esplicita autorizzazione interna, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie e gli organi di Polizia Giudiziaria, di ogni ordine e grado, dovranno essere improntati alla massima trasparenza, correttezza e collaborazione; a tal proposito i Destinatari –soprattutto qualora vengano coinvolti in procedimenti giudiziari- dovranno astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia. Analogamente, i Destinatari dovranno astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altre utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria.

La Società impone ai Destinatari di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, della ASL, del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di qualunque altra Pubblica Amministrazione. È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti. Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

## **2.5 Rapporti con i clienti**

Italiassistenza S.p.A. e, di conseguenza, tutti i Destinatari del presente Codice svolgono la propria attività con l'obiettivo di garantire la qualità di vita e, quindi, il benessere dei clienti e delle loro famiglie, inteso come capacità di condurre un'esistenza quanto più possibile autonoma e nel rispetto della sua autodeterminazione.

Coloro che operano utilizzando i Marchi devono sempre agire nell'interesse primario dei clienti stessi.

I Destinatari si impegnano a comunicare con i Clienti dando loro tutte le informazioni relative ai servizi offerti e/o prescritti. È fondamentale che sia garantito ai Clienti di poter in ogni momento interagire con gli operatori e proporre eventuali reclami, con la garanzia che questi ultimi verranno processati e analizzati.

Nei rapporti con i Clienti, i Destinatari s'impegnano a garantire correttezza e chiarezza nell'assunzione degli impegni, nonché il fedele e diligente adempimento di quanto costituisce oggetto della prestazione concordata.



## 2.6 Gli Enti e le Associazioni

Italiassistenza S.p.A.:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, Italiassistenza S.p.A. è attenta a prevenire e a evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi, verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa e verifica dell'effettiva realizzazione dell'oggetto della sponsorizzazione.

## 2.7 I rapporti con la stampa e con i mass media

I collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa o di altri mezzi di comunicazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste o, in ogni caso, lasciar trapelare notizie di carattere riservato e/o sensibile riguardanti la Società.

## 2.8 I rapporti con la concorrenza

Italiassistenza S.p.A. ritiene di fondamentale importanza che il mercato nel quale opera sia caratterizzato da dinamiche concorrenziali corrette e trasparenti; la Società e i suoi collaboratori è perciò impegnata all'osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato e alla collaborazione con le Autorità e le Istituzioni regolatrici del mercato.

La Società condanna qualsiasi iniziativa che possa costituire indebita denigrazione dei concorrenti. Non è ammesso divulgare, con qualsiasi mezzo e in qualsiasi sede, informazioni o dati artefatti al solo scopo di denigrare, insinuare dubbi, mettere in cattiva luce i concorrenti.

È vietato porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifici, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale e imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

## 2.9 I conflitti d'interesse

I dipendenti, i dirigenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti i Destinatari del presente Codice devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse generata dal:

- partecipare a decisioni che riguardino affari con soggetti con i quali sussista l'anzidetto conflitto d'interessi;
- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- proporre o accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;





- influenzare l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società e il soggetto in conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società stessa ovvero comprometterne l'immagine.

### 3. I RAPPORTI INTERNI

#### 3.1 Norme di comportamento del personale

I dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti di Italiassistenza S.p.A. devono:

- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate. Tali informazioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate sia all'interno, sia all'esterno di Italiassistenza S.p.A., fatte salve le ipotesi prescritte dalla normativa vigente e regolate dalle procedure aziendali;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- evitare di sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione. Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed eventualmente l'OdV, per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- basare le proprie decisioni su principi di sana e prudente gestione, valutando, in modo oculato, i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

#### 3.2 Gestione delle risorse umane

Italiassistenza S.p.A. investe fortemente sui dipendenti/collaboratori, crede che la crescita imprenditoriale e il successo si fondino su una politica di promozione di un ambiente di lavoro positivo e sull'attenzione alle condizioni di lavoro. A tal fine, è fondamentale impegnarsi nella creazione di un ambiente di lavoro sicuro e salubre, dove possano essere stimolate le capacità di ogni lavoratore.

Nella fase di assunzione dei dipendenti/collaboratori si rifiuta qualunque schema clientelare e di nepotismo: l'unico criterio utilizzato per la selezione del personale è quello del merito e delle competenze professionali. Allo stesso modo si rifiuta che la scelta del personale e lo sviluppo delle carriere possano avvenire basandosi su elementi discriminatori quali, a titolo non esaustivo: il sesso, le preferenze sessuali, l'etnia, la religione, le opinioni politiche e filosofiche, le condizioni di salute, la nazionalità.

Italiassistenza S.p.A. e i Destinatari s'impegnano a tutelare l'integrità fisica e morale dei





dipendenti/collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona umana.

Italiassistenza S.p.A. non tollera alcuna forma di molestia nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, intendendo come tali: (i) la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o d'isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori; (ii) l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale; (iii) la subordinazione di prospettive di carriera a richiesta di favori sessuali o l'esposizione d'immagini con espliciti riferimenti sessuali oppure allusioni insistenti e continuate.

Le differenze di trattamento non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

La selezione del personale da assumere è effettuata nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. A tal proposito, è specificamente vietata l'assunzione di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

È proibita ogni forma di sfruttamento dello stato di bisogno dei lavoratori, così come il coinvolgimento in rapporti con intermediari che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera approfittando del suddetto stato di bisogno.

È obbligatorio rispettare la normativa applicabile in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie e riconoscere retribuzioni proporzionate rispetto alla qualità e quantità del lavoro prestato e in linea con le previsioni della contrattazione collettiva applicabile.

Si condanna il ricorso a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o situazioni alloggiative degradanti o potenzialmente pericolosi, ritenuti assolutamente inaccettabili.

I dipendenti/collaboratori, oltre che adempiere i doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, divulgare notizie riservate o diffamatorie sulla Società, rispettare le procedure interne e attenersi alle linee di condotta richieste dal Codice Etico, la cui osservanza è richiesta ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice civile.

### **3.3 Conformità alle leggi**

La conformità alle leggi è un requisito prioritario per Italiassistenza S.p.A. Ogni dipendente deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla propria attività; il *management* è tenuto a fornire a ogni dipendente le necessarie informazioni e istruzioni.

### **3.4 I rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione**

Italiassistenza S.p.A. s'impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e



dello Statuto.

Nei rapporti con i membri del Collegio Sindacale e la Società di Revisione, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni vengono fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

### **3.5 Tutela della Proprietà Industriale**

Italiassistenza S.p.A. agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale e intellettuale, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

A tal riguardo, tutti i Destinatari dovranno rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale e intellettuale di terzi e astenersi dall'uso non autorizzato dei suddetti diritti.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla Legge sul Diritto d'Autore (L. n. 633/1941).

### **3.6 La tutela della privacy e cyber security**

La Società è attenta al continuo modificarsi del contesto sociale e tecnologico. È primario scopo della Società proteggere adeguatamente i dati personali dei suoi dipendenti, collaboratori e clienti, consapevole che la tutela dei diritti della persona passa, oggi, anche dalla tutela dei dati personali e della loro circolazione.

A questo scopo la Società si è dotata della certificazione 27001:2022 e, in tale ambito, di procedure e policy sulla sicurezza e protezione dei dati. La Società si è, inoltre, uniformata alle disposizioni in materia contenute all'interno della normativa europea in materia di protezione dei dati personali (GDPR; Reg. UE. n. 679/2016).

La Società sorveglia costantemente le procedure e le tecnologie riguardanti i dati trattati, garantendone la massima sicurezza e si impegna a una costante formazione dei propri dipendenti e collaboratori sull'argomento, poiché l'unico modo per garantire la sicurezza dei dati è assicurarsi che tutti gli attori del processo di gestione siano informati sulle procedure in materia.

La Società impone adeguati oneri di sicurezza informatica e cyber security. È vietato l'utilizzo su macchine di proprietà di software illegali, non autorizzati, o senza licenza.

## **4. AMBIENTE E SICUREZZA**

Italiassistenza S.p.A. gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

Italiassistenza S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, al fine di creare un ambiente di lavoro sano e salubre dove venga rispettata la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Allo scopo di prevenire l'inquinamento, preservare la terra e l'ambiente, di conservarli e di trasmetterli alle generazioni future, come patrimonio prezioso per la comunità e per la cultura aziendale, Italiassistenza S.p.A. si impegna al miglioramento continuo del proprio sistema di gestione ambientale.

Italiassistenza S.p.A. si propone come attore propositivo per l'utilizzo di nuove tecnologie utili a monitorare e ridurre i consumi energetici e l'impatto ambientale delle proprie attività.



## 5. OBBLIGO DI INFORMATIVA

Ogni comportamento contrario allo spirito del codice dovrà essere segnalato all'OdV utilizzando l'apposita casella di posta elettronica all'indirizzo [o.vigilanza@italiassistenza.it](mailto:o.vigilanza@italiassistenza.it).

Utilizzando il medesimo indirizzo sopra indicato, i Destinatari possono altresì richiedere chiarimenti in merito a parti del Codice Etico e/o del Modello sulle quali necessitano di interpretazione e/o di orientamento.

Quanto alle Segnalazioni di cui al D. Lgs. n. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing), la Società ha predisposto un'apposita procedura ("*Procedura Whistleblowing*"), cui si rinvia, che risulta caricata sul sito internet aziendale all'indirizzo [https://www.zambonpharma.com/it/it/sites/default/files/modules/text/files/CO-ZI-001\\_Procedura%20Whistleblowing%20-%20v%20pubblicazione.pdf](https://www.zambonpharma.com/it/it/sites/default/files/modules/text/files/CO-ZI-001_Procedura%20Whistleblowing%20-%20v%20pubblicazione.pdf).

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente con dolo o colpa grave.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano il rapporto di lavoro nella Società; eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al vigente sistema sanzionatorio previsto per dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, e commisurate alla gravità della violazione.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto in essere con i terzi sulla base di una esplicita previsione contrattuale.

## 7. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

La corretta ed efficace applicazione del Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso di tutti coloro che operano per conto di Italiassistenza S.p.A. in collaborazione con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo.

### 7.1 Controllo Interno

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, spetta all'OdV.

### 7.2 Formazione etica

Italiassistenza S.p.A., in accordo con l'OdV, si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, affinché gli stessi vengano applicati nella gestione sociale.

Tutto il personale, i soggetti appartenenti agli organi sociali, i revisori, i consulenti e, più in generale, tutti i Destinatari del presente Codice devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

Questo Codice, pubblicato sul sito web aziendale, intende stimolare la ricerca di un miglioramento continuo in ogni aspetto della performance aziendale.

