



# CODICE ETICO

## **INDICE**

**Premessa: definizioni**

**1 INTRODUZIONE**

**2 PRINCIPI GENERALI**

**3 SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA**

**4 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

**5 RAPPORTO CON I SOCI**

**6 RAPPORTI CON IL PERSONALE**

**7 RAPPORTI CON I CLIENTI**

**8 RAPPORTI CON I FORNITORI**

**9 RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI**

**10. CONFLITTO DI INTERESSI**

**11 CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI**

**12. SISTEMA DISCIPLINARE – SEGNALAZIONI**

## DEFINIZIONI

Preliminarmente appare opportuno qui richiamare le definizioni che saranno attribuite alle seguenti espressioni nel presente Codice

- “**Codice**” indica il presente Codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- “**Destinatari**” significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:
  - componenti degli organi aziendali di amministrazione e controllo;
  - dirigenti;
  - eventuali altre figure che di fatto gestiscono o dirigono la Società o poste a capo di unità o strutture organizzative autonome;
  - dipendenti, collaboratori, sales manager, e tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e controllo dei soggetti sopra menzionati;
  - tecnici, analisti, consulenti, agenti o procuratori speciali, quali soggetti incaricati dalla Società ad operare per conto di questa nelle fasi di operatività tipica per conclusione, stipulazione o esecuzione di contratti di fornitura di beni e/o servizi con Enti Pubblici o soggetti della Pubblica Amministrazione in genere e non, anche per tramite della conclusione di contratti di vendita, locazione e service tecnico-amministrativo;
  - fornitori, outsourcers e consulenti in genere;
  - tutte le persone fisiche o giuridiche coinvolte nel business di Else Solutions

\*\*\* \*\*

## 1. INTRODUZIONE

### Le finalità ed i destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica di Else Solutions s.r.l. (nel proseguo anche “azienda” o “società”) nella quale sono individuati i principi generali e le regole comportamentali ai quali viene riconosciuto un valore etico.

Quale elemento di applicazione delle disposizioni dell’articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, il Codice Etico integra il quadro normativo al quale Else Solutions s.r.l. è sottoposta.

Con l’adozione del Codice Etico si è, infatti, definito un nucleo essenziale di valori e principi, già insiti nell’agire aziendale, come norme fondamentali di azione dell’attività quotidiana.

Il Codice Etico di Else Solutions s.r.l., è un documento ufficiale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, il quale esprime gli impegni e le responsabilità etiche, perseguite ed attuate nello svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto di

tutti i portatori di interesse, da parte degli amministratori, dei sindaci, dei dipendenti, collaboratori e fornitori di Else Solutions s.r.l.

Il presente Codice ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della società e le sue disposizioni sono conseguentemente vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'azienda, dei suoi dirigenti, dipendenti, consulenti e di chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione.

Il Codice Etico costituisce, dunque, il documento nel quale si incrociano sia i doveri morali che le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale. Attraverso il proprio Codice Etico la società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutte le categorie di individui, gruppi e istituzioni comunque interessati all'attività aziendale.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti pubblicato e scaricabile dal sito aziendale e messo a disposizione di qualunque interlocutore dell'azienda.

Inoltre, copia del Codice Etico sarà consegnata a ciascun dipendente ed ai futuri nuovi assunti ed ai collaboratori.

La società si impegna, altresì, a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

### **La storia e la missione di Else Solutions s.r.l.**

Else Solutions S.r.l. (o per brevità la Società) con sede legale in Trezzano sul Naviglio (MI), sin dalla sua costituzione nel 1990, è attiva nei settori industriale, ospedaliero, medicale, nucleare e della ricerca scientifica e strutturata in divisioni dedicate, con personale altamente qualificato in Medicina Nucleare, Radioterapia, Radiodiagnostica e Radioprotezione. In tali ambiti, in particolare, si occupa della produzione e commercializzazione all'ingrosso di materiali, sostanze, strumentazione, attrezzature, dispositivi di protezione individuale, arredi tecnici, sistemi informatici e software, ivi incluse tutte le attività relative alla loro installazione, collaudo, assistenza tecnica, validazione, certificazione, anche in favore di clienti che abbiano acquistato i relativi beni da terzi. La produzione interna è principalmente focalizzata su sistemi di misura delle radiazioni, sistemi di manipolazione dei radiofarmaci e accessori di radioprotezionistica.

Else Solutions s.r.l. si prefigge la *mission* di importare e sviluppare sistemi tecnologici, medicali e non, legati all'avanguardia della scienza e della tecnica. Nello specifico, Else Solutions s.r.l. intende promuovere lo specifico settore di business coniugando l'imprenditorialità allo sviluppo delle conoscenze umane, mediante l'introduzione nel mercato italiano – ma non solo – di strumenti scientifici all'avanguardia, anche sviluppati “in house”, grazie al *know how* tecnologico accumulato in

anni di attività.

La struttura commerciale è costituita da una rete di distributori specializzati sul mercato internazionale e da una rete di agenti su tutto il territorio italiano; la struttura tecnica è composta da fisici, ingegneri e tecnici specializzati, la cui formazione è garantita da corsi di aggiornamento periodici.

### **Il valore della reputazione e della credibilità aziendale**

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori

Else Solutions, nello specifico, indirizza il proprio *core business* alla vendita di strumenti nei confronti della Pubblica Amministrazione, siano essi enti locali e/o centrali di acquisto nazionali, quali CONSIP.

Pertanto, la Società considera particolarmente rilevante il valore della reputazione e della credibilità aziendale, affidandosi a partner commerciali considerati player di primaria importanza nel settore di riferimento, dotati anch'essi di una solida reputazione e di elevatissimi standard qualitativi nella produzione e commercializzazione dei prodotti.

Con l'adozione del presente Codice, la Società intende inoltre cristallizzare le procedure ed ancora prima il modus operandi che la contraddistingue nell'approccio ai clienti, siano essi centri privati o stazioni appaltanti pubbliche. Nello specifico, Else Solutions intende valorizzare i criteri di trasparenza, legalità e di stretto controllo dell'attività dei soggetti che operano in nome e per conto della Società, siano essi dipendenti, soggetti apicali o amministratori.

A tal fine, Else Solutions promuove un comportamento etico dei propri addetti nello svolgimento dell'attività aziendale; per comportamenti non etici si intendono sia quelli che violano normative di legge, sia quelli che si pongono in contrasto con regolamenti e procedure interne.

Difatti, il comportamento non etico e non rispettoso dei criteri di legalità o in contrasto con le procedure interne favorisce l'instaurarsi di comportamenti ostili e non trasparenti nei confronti di Else Solutions s.r.l., cagionando alla Società un evidente danno d'immagine che si riflette negativamente sulla mission di Else Solutions e sul business.

### **I contenuti del Codice Etico**

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun socio, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;

- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento, in accordo con i contenuti del Modello Organizzativo approvato dal Consiglio di Amministrazione di Else Solutions S.r.l..

### **Valore contrattuale del Codice**

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Codice Etico i dipendenti, gli Amministratori ed i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi e/o che siano definiti come Destinatari nelle premesse del presente documento. Tutti i Destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del Modello.

La violazione da parte dei Destinatari delle norme del presente Codice nonché e/o MOG può portare ad azioni disciplinari ai sensi della Sezione 9 Sistema Disciplinare del Modello Organizzativo Parte Generale.

In particolare, per i dipendenti della Società l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni **contrattuali** ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Mentre, la violazione dei principi del Codice e/o del MOG **da parte di soggetti esterni** che abbiano interessi o rapporti con la Società, potrà comportare, tra gli altri, l'interruzione del rapporto contrattuale e/o professionale con detti soggetti nonché il divieto di nuovi rapporti contrattuali con la Società per un periodo di due anni, salvo deroghe motivate e comunicate dai Consiglieri Delegati all'Organismo di Vigilanza.

A tal fine si prevede l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto della conoscenza del Decreto, richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dall'effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso).

### **Aggiornamenti del Codice**

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

Il Codice Etico rappresenta un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale

rilievo al fine del conseguimento degli obiettivi societari, del regolare svolgimento delle attività, dell'affidabilità della gestione e dell'immagine di Else Solutions s.r.l.

Le attività, i comportamenti ed i rapporti sia interni che esterni alla società si ispirano a tali principi e linee guida.

### **Responsabilità**

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

L'azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione delle leggi.

Else Solutions s.r.l. si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

### **Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza e condivisione dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'azienda.

Nella formulazione dei contratti con i propri Clienti e Fornitori l'azienda elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

### **Correttezza**

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori e quelle tra questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di buona fede in ogni attività o decisione.

Else Solutions s.r.l. si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.

### **L'efficienza**

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della

gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire servizi adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti e secondo gli standard più avanzati.

Else Solutions s.r.l. si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi forniti attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti con l'efficienza ed economicità della gestione.

### **Lo spirito di servizio**

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale.

### **Concorrenza**

L'azienda intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

### **Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

Else Solutions s.r.l. nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

Else Solutions s.r.l. , sensibile ai temi dello sviluppo sostenibile e della tutela ambientale, considera tra i suoi obiettivi primari l'impegno nella ricerca e nel miglioramento continuo dei processi produttivi nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze ambientali e del comune interesse applicando le migliori tecnologie disponibili economicamente praticabili al fine di minimizzare l'impatto ambientale diretto ed indiretto.

A tal proposito Else Solutions s.r.l. ha adottato da tempo un Sistema per la Qualità certificato conforme ai requisiti della norma di riferimento UNI EN ISO, mentre per quanto riguarda gli aspetti ambientali e relativi alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro ha messo a punto sui suoi siti operativi sistemi di gestione integrati con il Sistema per la Qualità, conformi ai requisiti stabiliti dalla normativa cogente applicabile ed allineati con le relative norme di riferimento.

Nello specifico, ELSE Solutions S.r.l. ha implementato nella propria organizzazione un Sistema di Gestione per la Qualità conforme alle Norme Europee UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 13485 per rispondere alle esigenze del mercato tramite lo sviluppo di una cultura della qualità condivisa da tutto il personale.

Al fine di attuare una concreta politica ambientale, Else Solutions s.r.l. provvede a sensibilizzare il management ed i collaboratori e a promuovere iniziative, azioni e programmi di miglioramento per una diffusa tutela dell'ambiente, a curare l'aggiornamento del personale e delle procedure operative

aziendali.

### **Valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto Else Solutions s.r.l. ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

### **3. SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA**

Il sistema di governo adottato dall'azienda è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Allo stato attuale, il sistema di governo di Else Solutions s.r.l. è così costituito:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione.

Tra i componenti del Consiglio di Amministrazione, è stato individuato un amministratore delegato a cui sono stati conferiti adeguati poteri per la gestione generale della Società. Sono stati altresì individuati altri due consiglieri delegati con poteri relativi (i) alla gestione della divisione operativa di radioterapia, radioprotezione e radiodiagnostica, nonché alla (ii) medicina nucleare, nel rispetto delle effettive competenze. E' stato nominato un preposto alla gestione tecnica ai sensi e con i requisiti di cui al D.M. 37/2008 e ss. mm..

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile della società e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento degli obiettivi aziendali.

Infine, la Società è assoggettata alla revisione legale dei conti ai sensi del D. Lgs. 39/2010.

I componenti degli organi aziendali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che Else Solutions s.r.l. fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato. E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'azienda; essi sono tenuti a fare

un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere regalie e vantaggi personali, diretti od indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di corretta condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni coperte da riservatezza.

L'Organo Amministrativo adempie alle proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e con senso del dovere e di responsabilità verso la società, la proprietà ed i terzi.

L'Organo Amministrativo deve avere consapevolezza del proprio ruolo, delle proprie responsabilità e della funzione di esempio svolta nei confronti degli altri soggetti che operano nella società.

Gli amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti, e, oltre alle proprie competenze, hanno l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

Ai componenti degli organi dell'azienda è richiesto il rispetto della normativa vigente.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

Else Solutions s.r.l. adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

#### 4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Else Solutions s.r.l. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'azienda.

La società ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituito da una Parte Generale e da una Speciale, e relativi allegati, tra cui il risk assessment per ciascuna area di attività sociale considerata a rischio commissione reato (Aree Sensibili), ai sensi del decreto legislativo 231/2001 (di seguito rispettivamente anche "**MOG**" e il "**Decreto**") che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice che è parte integrante del MOG, a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

L'Organismo di Vigilanza assiste il CDA nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del

sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali in conformità con quanto previsto nella Sezione 6 Organismo di Vigilanza (ODV) della Modello Organizzativo Parte Generale.

## **5. RAPPORTO CON I SOCI**

Else Solutions s.r.l., consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Inoltre, ad oggi, i soci di Else Solutions partecipano tutti all'amministrazione della Società poiché tutti sono – seppur con deleghe differenziate – membri dell'Organo Amministrativo. Proprio per tale motivo Else Solutions riconosce in concreto il loro diritto:

- di esercitare i diritti di controllo democratico, di essere ascoltati e di ottenere benefici in proporzione all'attività svolta;
- di ottenere un'informazione puntuale ed il coinvolgimento diretto nelle scelte complessive della Società, nelle forme stabilite dallo Statuto;

Per dare attuazione ai richiamati principi, la Società assicura fattivamente a tutti i Soci l'accesso all'informazione sulle attività condotte in condizioni di parità e si impegna ad assicurare la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari, nonché a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

Costituisce impegno dell'azienda tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai soci con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

## **6. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

### **Rapporti con il personale**

Else Solutions s.r.l. riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della individualità dei lavoratori e l'importanza del loro contributo all'attività di azienda.

La società assicura il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle norme previdenziali, assicurative ed assistenziali del settore. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o

politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

### **Sicurezza, salute e tutela della persona**

L'azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei consulenti e dei clienti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. Nel DVR predisposto ai sensi del d.lgs. 81/2008, la Società ha valutato ed analizzato tutte le procedure atte a minimizzare il rischio di infortuni sul lavoro, adottando ben precise linee guida di comportamento, procedure volte alla verifica del rispetto di tali linee guida, anche tenuto conto delle diverse attività di cui all'oggetto sociale.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza anche rispetto alle unità locali della società;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) il controllo sanitario dei lavoratori;
- k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, i dirigenti, i preposti, per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- m) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;
- o) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- p) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- r) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

La Società si impegna inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

Else Solutions s.r.l. si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

L'azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tale scopo attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente. Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo comprese quelle sessuali.

Altri comportamenti vietati in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti:

- Minacce;
- Comportamenti Violenti;
- Possesso di armi di qualunque tipo;
- Uso di registratori, inclusi videotelefoni o macchine fotografiche per scopi diversi da quelli approvati dai responsabili di funzione;
- Uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti, che non abbiano ad essere assunte per ragioni mediche.

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali della Else Solutions s.r.l. o in un ambiente lavorativo della Else Solutions s.r.l. se è sotto l'influenza di bevande alcoliche o droghe o altre sostanze stupefacenti assunte non per uso medico.

Else Solutions s.r.l. non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure

disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda.

I dipendenti che ritengono di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'apposito Organismo di Vigilanza.

I responsabili di funzione che dovessero "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice, debbono riferire "tempestivamente" all'Organismo di Vigilanza, ovvero seguire la procedura indicata sul sito della Società, di cui al paragrafo "Doveri del personale".

I responsabili debbono altresì vigilare per impedire qualunque tipo di ritorsione contro chiunque fornisca notizie in ordine alla violazione di norme etiche e/o procedure interne o collaboratori nelle indagini all'uopo svolte.

### **Selezione del personale**

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'azienda, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

### **Assunzione**

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

### **Doveri del personale**

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il personale che dovesse "avere notizia" o "sospettare" la violazione di norme del presente Codice, deve riferire in prima istanza al suo responsabile, in sua assenza o qualora la segnalazione rimanga disattesa, direttamente (verbalmente o per iscritto) all'Organismo di Vigilanza, ovvero potrà utilizzare la piattaforma dedicata sul sito della Società al seguente link: [Azienda specializzata in Medicina Nucleare e Radioterapia | ELSE Solutions](#)- (segnalazioni whistleblowing).

Ogni violazione delle prescrizioni di cui alle norme specifiche richiamate da apposite clausole contrattuali e che i Fornitori, i Consulenti, i Collaboratori e Partner della Società sono tenuti a rispettare, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza al Responsabile dell'Area/Servizio a cui il contratto o il rapporto si riferiscono, mediante sintetica relazione scritta. Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole interne della Società e ai sensi del MOG.

Si veda anche la sezione **12- Sistema Disciplinare – Segnalazioni**.

### **Conflitto di interessi**

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della società.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi ed all'immagine dell'azienda.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

### **Beni aziendali**

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Else Solutions s.r.l., nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

### **Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore ed alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'azienda.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### **Regali, omaggi ed altre utilità**

Il dipendente e/o in ogni caso qualsiasi collaboratore della Società, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare questi ultimi, salvo quelli d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'azienda.

Il dipendente, o in ogni caso qualsiasi collaboratore della Società, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Else Solutions s.r.l..

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali ed i vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione all'Organismo di Vigilanza dell'azienda.

### **Tutela della riservatezza**

La società tutela la *privacy* dei dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte ad evitare che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza ed a garantire che siano pienamente rispettate tutte le norme a tutela della *privacy*.

### **Riservatezza e gestione delle informazioni**

Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle circostanze.

Ogni dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla *privacy*, nonché in materia di tutela della proprietà intellettuale e segreto industriale, nel rispetto del patrimonio anche immateriale della Società. Egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

### **Obblighi di informazione**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al diretto Responsabile ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la società.

I Responsabili devono vigilare sull'operato dei collaboratori assegnati e devono informare l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme.

### **Obblighi dei collaboratori**

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari dell'azienda.

## **7. RAPPORTI CON I CLIENTI**

### **Uguaglianza ed imparzialità**

Else Solutions s.r.l. si impegna a soddisfare i propri Clienti in adempimento agli obblighi fissati dal relativo contratto, l'azienda si impegna altresì a non discriminare i propri Clienti.

Else Solutions s.r.l. instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima

collaborazione.

La soddisfazione dei propri Clienti rappresenta un obiettivo fondamentale per Else Solutions s.r.l. e, a tal fine, la società è impegnata a garantire la qualità dei servizi erogati.

Else Solutions s.r.l. si impegna ad adottare nei confronti della Clientela uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei servizi offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando eguaglianza di trattamento nei confronti di tutti i Clienti.

### **Contratti e comunicazioni**

I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- conformi alle normative vigenti.

L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio erogato.

### **Qualità e customer satisfaction**

L'azienda si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti ed a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al Cliente.

### **Interazione con i Clienti**

L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami e/o avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

Else Solutions s.r.l. ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

L'azienda, al fine di realizzare un ascolto sistematico del Cliente, potrà predisporre indagini periodiche di *Customer Satisfaction*, come fonte di informazione per individuare e verificare gli obiettivi di miglioramento del livello di servizio.

La società tutela la *privacy* dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **8. RAPPORTI CON I FORNITORI**

### **Scelta del fornitore**



Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne della società all'uopo previste. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità ed al prezzo di fornitura.

Nella selezione Else Solutions s.r.l. adotta solo i criteri oggettivi e trasparenti che siano previsti dalla normativa vigente e dal regolamento interno. Else Solutions non preclude a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, in quanto ritenuti necessari, la possibilità di competere per il perfezionamento di un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore, la società dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della necessità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

### **Trasparenza**

Le relazioni con i fornitori dell'azienda, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

### **Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti**

La società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. Else Solutions s.r.l. si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

### **Tutela dell'ambiente e dei profili etici**

L'azienda si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto di tutte quelle condizioni che favoriscono la protezione dell'ambiente, nonché ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici di cui al presente Codice.

## **9. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI**

L'azienda persegue i suoi obiettivi coerentemente con la sua missione e collabora efficacemente con

gli organismi pubblici preposti alla regolazione ed al controllo delle ottemperanze fiscali contabili e amministrative e giuridiche.

Else Solutions s.r.l. persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

### **Integrità ed indipendenza nei rapporti**

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dai referenti apicali e/o dal CDA e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse. Nell'ambito dei rapporti intrattenuti a vario titolo con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni, coloro i quali rappresentano Else Solutions s.r.l. devono operare con la massima trasparenza, chiarezza, correttezza, al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, false, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali.

## **10. CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI**

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato, nonché a tutti i principi generali e speciali dettati dal Codice Civile, dai principi OIC e dai principi IAS in materia di registrazione e di redazione del bilancio d'esercizio. Per tale motivo:

- ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto della normativa, formale e sostanziale, nonché delle procedure tempo per tempo adottate, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.
- i bilanci e le situazioni contabili devono rispondere rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.
- eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate agli organi di controllo.

### **Prevenzione dei reati**

La Società attua procedure in conformità con il MOG al fine di monitorare il rispetto delle normative vigenti da parte dei Destinatari del presente Codice Etico.

Primariamente, la Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e contro la personalità individuale, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della

trasparenza.

La Società pertanto:

- verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partners e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i detti reati.

In ogni caso, Else Solutions ed i soggetti apicali si impegnano quotidianamente affinché, in applicazione del presente Codice Etico e del MOG, nessuno dei Destinatari, nell'ambito delle mansioni svolte a favore della Società, commetta reati di natura ambientale, nei confronti della Pubblica Amministrazione, contro il Patrimonio, contro la sicurezza dei lavoratori e/o la salute e l'incolumità pubblica. A tal fine adottano e si impegnano a migliorare ed aggiornare le procedure di sicurezza necessarie al raggiungimento di tale scopo.

Con specifico riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche in accordo con i contenuti del MOG la Società si impegna:

- a vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- a vietare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione in genere;
- a vietare la presentazione di dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;
- a non avvalersi di soggetti, legati alla Società da rapporti di lavoro dipendente o di lavoro autonomo, che siano stati condannati, con sentenza anche non definitiva, per uno o più dei reati di cui al d.lgs. 231/2001;
- a vietare alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
- a prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che a qualsiasi titolo

agiscono in nome o per conto della Società;

- ad evitare atti di corruzione o turbativa attraverso pagamenti illeciti o altre modalità operate da soggetti apicali o da diversi soggetti individuati quali Destinatari del Modello in adozione, ovvero effettuati tramite persone che agiscono per conto di questi;
- ad evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, anche in qualità di controparti nella stipula o esecuzione di contratti di fornitura di beni e/o servizi, il personale o gli altri soggetti incaricati influenzino o turbino con comportamenti e/o argomenti impropri le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto di Enti pubblici, Strutture Sanitarie pubbliche o Pubblica Amministrazione in genere.

In generale Else Solutions Srl ha previsto misure e presidi interni alla Società, al fine di mitigare il rischio di commissione reati di cui al Decreto, considerati rilevanti in virtù delle attività svolte dalla Società.

## **11. CONFLITTO DI INTERESSI**

I Destinatari del Codice Etico, 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 Società o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio.

Essi debbono astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, o per il tramite di altre persone, di eventuali situazioni di convenienza di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, il Destinatario è tenuto a darne al più presto comunicazione all'Organismo di Vigilanza o al proprio responsabile o referente, il quale informa prontamente l'Organismo di Vigilanza o il CDA che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

Essi si astengono, nel contempo, dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

## **12. SISTEMA DISCIPLINARE – SEGNALAZIONI**

### **Sistema Disciplinare**

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, graduate secondo i criteri previsti nel Modello Organizzativo Parte Generale alla sezione 9 Sistema Disciplinare. I criteri

di proporzionalità e adeguatezza sono riportati nel sistema disciplinare e sanzionatorio della Società.

Le sanzioni ai dipendenti sono applicate in conformità con quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e del CCNL vigente.

### **Segnalazioni**

Se un Destinatario ritiene che sia stata commessa la violazione di una legge di interesse pubblico o, più in generale, quando si viene a conoscenza, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, della violazione di normative nazionali o dell'Unione Europea, che ledono l'interesse pubblico o quello di Else Solutions srl così l'integrità di Else Solutions Srl, può procedere con una segnalazione utilizzando il canale a disposizione sul sito della Società al seguente link [Azienda specializzata in Medicina Nucleare e Radioterapia | ELSE Solutions-](#) ovvero rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza.