

CODICE ETICO
DI DELTA MED S.P.A.
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
N. 231/2001

“Responsabilità amministrativa della Società”



DOCUMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL GIORNO 1 FEBBRAIO 2016 E SEGUENTI AGGIORNAMENTI

SOMMARIO

PREMESSA	3
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI	4
3. PRINCIPI ETICI DELLA SOCIETA'	5
3.1 LEGALITA'	5
3.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'	5
3.3 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E AFFIDABILITA'	6
3.4 PROFESSIONALITA'	6
3.5 RISERVATEZZA	6
3.6 TUTELA DELLA PRIVACY	6
3.7 TUTELA DELLE INFORMAZIONI PRICE SENSITIVE	6
3.8 VALORE DELLE RISORSE UMANE	6
3.9 SALUTE E SICUREZZA	7
3.10 TUTELA DELL' AMBIENTE	7
3.11 TUTELA DELLA CONCORRENZA	7
4. REGOLE COMPORTAMENTALI	7
4.1 SISTEMA DI CONTROLLO	7
4.2 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	8
4.3 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	8
4.4 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO	8
5. RAPPORTI CON I TERZI	9
5.1 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI E ISTITUZIONI PUBBLICHE	9
5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI	9

5.3	RAPPORTI CON I FORNITORI	10
5.4	RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI	10
6.	VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE	10
7.	ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE	11

PREMESSA

La società Delta Med S.p.A. (di seguito la “**Società**” o “**Delta Med**”) è un importante attore nel settore dell’assistenza sanitaria e dei prodotti medicali nel panorama italiano, specializzato nella fornitura di prodotti e servizi integrati legati al mondo dell’assistenza sanitaria.

Il settore nel quale opera la Società è particolarmente delicato per la natura dei servizi offerti e per la pluralità degli *stakeholder* con i quali si interfaccia, conseguentemente il successo della Società passa soprattutto attraverso l’integrità e la professionalità di Amministratori, Sindaci, Direzione e di tutti i Dipendenti e Collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, fornitori, rappresentanti, intermediari, etc.) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di affari con la stessa.

Il codice etico (di seguito il “**Codice Etico**”), elemento base della cultura aziendale, integra quelli che sono gli obblighi di legge, fissando i principi etici ed i criteri di condotta che devono orientare i comportamenti di tutti i destinatari dello stesso, in continuità ed in coerenza con la missione ed i valori dell’Azienda.

La Società, pertanto, determinata ad assicurare la massima correttezza nella conduzione dei propri affari anche a tutela della propria immagine e reputazione, ha scelto di conformarsi alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (“*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”), normativa questa (di seguito anche il “**Decreto**”) che ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa della società al verificarsi di una serie di illeciti penali predefiniti commessi da persone che, all’interno della società, rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

Nel rispetto delle linee di guida sopra delineate, la Società ha ritenuto necessaria l’adozione, sia nei rapporti interni che nei rapporti con i terzi, di un insieme di regole comportamentali dirette a diffondere, a tutti i livelli aziendali, una solida integrità etica e un forte rispetto delle leggi, sul presupposto che una chiara enunciazione dei valori fondamentali ai quali essa si ispira nel raggiungimento dei relativi obiettivi di *business*, sia di importanza centrale per il corretto svolgimento delle proprie attività, e costituisca un valido elemento di supporto del modello di organizzazione, gestione e controllo che la Società è chiamata ad adottare ai sensi e per gli effetti del Decreto (il “**Modello**”).

Ciò premesso, Delta Med ha approvato il presente documento, impegnandosi a garantirne la massima diffusione sul presupposto che la relativa osservanza costituisca condizione imprescindibile per un corretto funzionamento della Società, per la tutela della sua affidabilità e reputazione, e per una sempre maggior soddisfazione della clientela, fattori questi che concorrono insieme al successo e allo sviluppo attuale e futuro della Società.

1. **AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

La Società impronta ai principi del presente Codice Etico, successivamente identificati, tutte le azioni, operazioni, rapporti interni e relazioni con il mercato e gli azionisti, nonché le transazioni poste in essere nella gestione delle diverse attività sociali al fine di realizzare un modello di impresa retto su un equilibrio sostenibile tra gli interessi dei diversi *stakeholder* (clienti, pazienti, risorse umane, pubblica amministrazione) e la creazione di valore per i suoi azionisti.

Il presente Codice Etico contiene i principi ispiratori della Società, e vincola coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, ovvero esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa, o che cooperano e collaborano con essa, a qualunque titolo, nel perseguimento dei suoi obiettivi di *business*, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari, etc.), i Sindaci e chiunque intrattenga con la Società rapporti di affari (di seguito i “**Destinatari**”).

I Destinatari devono conoscere le disposizioni del presente Codice Etico e sono inoltre chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

In particolare, gli Amministratori della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico, nel fissare gli obiettivi dell’impresa, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, ed in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società. Del pari, i dirigenti ed i responsabili delle funzioni aziendali, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno, rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi con i quali la Società entri in rapporto.

A tal fine, il presente Codice Etico sarà portato anche a conoscenza dei collaboratori, dei partner commerciali in relazioni d’affari, nonché di chiunque intrattenga con la Società rapporti d’affari. La Società si impegna pertanto ad assicurare la massima diffusione del presente Codice Etico, anche attraverso l’utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi, di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti. Il Codice Etico è pubblicato sul sito di DeltaMed (www.deltamed.biz).

In particolare, il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti, in relazione alla sua concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente, sono portati a conoscenza dei Destinatari attraverso distribuzione in formato cartaceo e via posta elettronica.

2. OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

I dipendenti osservano il Codice Etico nello svolgimento delle relative mansioni. La Società, a tutti i livelli aziendali, deve rilevare comportamenti non in linea con il presente Codice Etico e informare nel rispetto della confidenzialità la funzione preposta al controllo interno che si attiverà al fine di verificare le segnalazioni ricevute.

Ogni inosservanza alle disposizioni del Codice Etico, salva l’eventualità che la stessa costituisca inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni relativa conseguenza contrattuale e di legge, può dar luogo, a seconda dei casi e della gravità, a provvedimenti, quali:

- interventi di formazione e sensibilizzazione;
- risoluzione, anche contrattuale, di rapporti con terzi.

In particolare, ai dipendenti è fatto obbligo di:

- riferire all’Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico verificatesi nel contesto aziendale;
- offrire la massima collaborazione nell’accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- informare i terzi, con cui intercorrano relazioni d’affari, circa le prescrizioni del Codice Etico.

L’Organismo di Vigilanza è un organismo con compiti consultivi e di indirizzo, nominato secondo le modalità indicate nel Modello. In particolare, oltre ai compiti assegnatigli dal Decreto, si occuperà di:

- chiarire mediante pareri il significato e l'applicazione del Codice Etico;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice Etico;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune.

3. PRINCIPI ETICI

Delta Med condivide, accetta e si conforma ai seguenti principi etici (di seguito anche i “**Principi della Società**”):

- legalità;
- eguaglianza ed imparzialità ;
- trasparenza, correttezza e affidabilità;
- professionalità;
- riservatezza;
- tutela della privacy;
- tutela delle informazioni *price sensitive*;
- valore delle risorse umane;
- salute e sicurezza;
- tutela dell'ambiente;
- tutela della concorrenza.

3.1 LEGALITA'

I comportamenti dei Destinatari, nello svolgimento delle attività rese in favore o nell'interesse della Società, sono improntati al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui essa opera.

3.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'

Delta Med tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base all'età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose. Non sono, di conseguenza, tollerati comportamenti discriminatori.

Nella gestione delle diverse attività sociali e in tutte le relative decisioni, i soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, devono operare con imparzialità nel miglior interesse della Società, assumendo le decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

3.3 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E AFFIDABILITA'

Le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei soggetti a cui il presente Codice Etico si applica, si ispirano alla massima trasparenza, correttezza e affidabilità.

Nella gestione delle attività, i Destinatari sono tenuti a rendere informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate.

Tutte le azioni e le operazioni devono essere debitamente autorizzate e correttamente registrate, nonché verificabili, legittime, congrue e adeguatamente documentate, al fine di consentire, in ogni momento, la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

3.4 PROFESSIONALITA'

La Società tutela la professionalità quale valore imprescindibile per la propria crescita ed affermazione nei mercati nazionali e internazionali, e pertanto lo svolgimento delle attività sociali è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

3.5 RISERVATEZZA

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Società, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

In particolare, gli organi sociali, il *management*, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della Società devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

3.6 TUTELA DELLA PRIVACY

La Società si impegna a tutelare le informazioni relative al proprio personale ed alla clientela, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la privacy degli interessati. A tal fine, sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione dei dati cosiddetti sensibili in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, con specifico riferimento al D.Lgs. 196/2003.

3.7 TUTELA DELLE INFORMAZIONI PRICE SENSITIVE

Delta Med cura con attenzione e cautela la gestione delle informazioni riservate. I dipendenti e collaboratori della Società devono evitare comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* (c.d. manipolazione di mercato e abuso di informazioni privilegiate), anche da parte di terzi. I membri del consiglio di amministrazione, i sindaci, i responsabili di funzione, i dirigenti, i membri della società di revisione e, più in generale, quanti hanno accesso ad informazioni non disponibili presso il pubblico ed in grado di influenzare il valore dei titoli azionari non possono sfruttare tali informazioni per la compravendita di azioni di società quotate.

3.8 VALORE DELLE RISORSE UMANE

La Società riconosce la centralità delle risorse umane che costituiscono la chiave del successo di ogni impresa. In tale quadro, Delta Med si impegna a favorire un ambiente di lavoro e dei comportamenti improntati:

- al rispetto della dignità e della personalità dell'individuo. A tal riguardo non è tollerata nessuna forma di lavoro irregolare;

- alla prevenzione di discriminazioni ed abusi al fine di garantire a tutti medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito;
- alla definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni idonee a far sì che ciascun membro possa assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;
- alla crescita professionale delle risorse umane attraverso interventi di formazione istituzionale, erogati in determinati momenti della vita aziendale della persona, e di formazione ricorrente rivolta al personale operativo e pianificata periodicamente.

Ogni dipendente e ogni altro membro dell'organizzazione dovrà:

- rivolgersi ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice Etico;
- evitare situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti all'interno della Società;
- comunicare tempestivamente ogni situazione che possa costituire o determinare una violazione del Codice Etico al superiore gerarchico.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.. La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

3.9 SALUTE E SICUREZZA

In considerazione del proprio *core business*, la Società si impegna a predisporre ed a mantenere ambienti di lavoro sicuri e salubri nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente nei Paesi in cui opera.

3.10 TUTELA DELL' AMBIENTE

La Società ha adottato un efficace sistema di gestione ambientale nel rispetto di tutte le normative in vigore al fine di condurre le sue attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale.

3.11 TUTELA DELLA CONCORRENZA

Consapevole che un sano e corretto sistema di concorrenza contribuisce al migliore sviluppo della sua missione aziendale, la Società osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nei Paesi in cui opera e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

4. REGOLE COMPORTAMENTALI

4.1 SISTEMA DI CONTROLLO

La Società riconosce la rilevanza di un efficiente ed efficace sistema di controllo interno quale condizione e presupposto indispensabile perché lo svolgimento delle proprie attività d'impresa si articoli in conformità e coerenza con i principi del presente Codice Etico.

A tal fine, le stesse garantiscono la creazione dei migliori presupposti organizzativi e ambientali, affinché sia promossa e diffusa ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando i propri dipendenti sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività lavorative, delle normative vigenti e delle procedure aziendali.

Costituisce presupposto funzionale alla creazione di un efficace sistema di controllo interno l'adeguata, completa e coerente determinazione e attribuzione di compiti e responsabilità in capo a chi agisce per conto della Società, con la conseguente adozione di una coerente attribuzione di deleghe operative.

4.2 CORRETTEZZA E TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

La Società rispetta le leggi e le regolamentazioni in relazione alla stesura dei bilanci e di ogni tipo di documentazione richiesta.

Per ciascuna rilevazione contabile, che dovrà riflettere completamente tutte le transazioni societarie, dovrà essere conservata un'adeguata documentazione di supporto che garantisca l'individuazione dell'appropriata autorizzazione e del motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione stessa.

La documentazione di supporto dovrà essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione.

4.3 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il soggetto, a cui il presente Codice Etico si applica, persegua un interesse diverso dalla missione della Società o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della stessa, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società.

I Destinatari del presente Codice Etico si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse della Società, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai Principi della Società.

In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informeranno senza indugio il competente organo sociale, conformandosi alle decisioni che saranno da questo assunte in proposito.

4.4 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con le Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari, la Società ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

5. RAPPORTI CON I TERZI

5.1 RAPPORTI CON LE AMMINISTRAZIONI E ISTITUZIONI PUBBLICHE

Le relazioni con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali devono essere improntate al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza.

I rapporti con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, non devono influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni o Istituzioni stesse, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per loro conto.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, la Società si astiene dai seguenti comportamenti:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

Eventuali omaggi di modico valore o atti di cortesia o di ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere in ogni caso preventivamente autorizzati.

L'accettazione e l'invio di materiale promozionale e campioni omaggio devono altresì essere soggetti ad autorizzazione preventiva del Direttore della Funzione.

Non è inoltre consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità a funzionari pubblici, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, dipendenti pubblici, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima trasparenza e onestà. La Società vuole soddisfare pienamente le aspettative del cliente e rafforzare continuamente i rapporti commerciali esistenti attraverso l'offerta di prodotto/servizio qualitativamente elevato, efficiente e che risponda alle esigenze espresse dagli stessi clienti. Per raggiungere questi obiettivi la Società si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami ricevuti per impostare interventi correttivi e migliorativi, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (posta, e-mail, fax, telefono, sito internet).

È fatto obbligo al personale della Società di:

- rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti con la clientela;
- rapportarsi secondo il più alto grado di disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione che garantisca il massimo livello di professionalità e soddisfazione degli interessi aziendali;

- soddisfare tutte le legittime richieste di informazioni concernenti l'oggetto, il prezzo e le modalità di erogazione di prodotti e servizi, in modo completo, trasparente e veritiero affinché i clienti possano assumere decisioni consapevoli;
- assicurare la riservatezza dei dati in proprio possesso in conformità agli obblighi di legge;
- garantire l'imparzialità, ed un comportamento improntato a criteri di obiettività e di pertinenza

5.3 RAPPORTI CON I FORNITORI

La Società ha come obiettivo quello di approvvigionarsi di prodotti, attrezzature e servizi di adeguata qualità alle condizioni più vantaggiose in termini di qualità, servizio e prezzo. A tal fine la Società applicherà il principio della qualificazione periodica dei fornitori critici per la razionalizzazione, anche nell'ottica di creazione di rapporti stabili, ed il raggiungimento di obiettivi di economicità ed efficienza. La selezione dei fornitori dovrà avvenire sulla base delle procedure aziendali, in ogni caso nel rispetto dei criteri e requisiti di opportunità, economicità, ed efficienza.

Per tutte le forniture, anche per i contratti di opera e di consulenza, dovrà essere ragionevolmente e adeguatamente formalizzata e documentata la valutazione relativa alle motivazioni della scelta e del prezzo applicato, secondo i limiti stabiliti dalle procedure aziendali. I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e comunque per iscritto oltre che contenere esplicito riferimento all'obbligazione di attenersi ai principi del Codice Etico e che, eventuali violazioni, potranno costituire motivo di risoluzione contrattuale *ex art. 1456 c.c.*

5.4 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

Qualsiasi rapporto della Società con organizzazioni sindacali, partiti politici o loro rappresentanti deve essere improntato al massimo della trasparenza e correttezza.

Non sono consentite erogazioni liberali a movimenti o organizzazioni che rivestono un fine esclusivamente politico. La partecipazione ad interventi promozionali e commerciali, a fronte di iniziative promosse da partiti politici e organizzazioni sindacali, è altresì definita nel rispetto delle leggi vigenti e nella massima trasparenza.

Eventuali contributi da parte di dipendenti sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

6. VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico, devono informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza appositamente istituito in conformità al Decreto.

Tale organo procederà, infatti, alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, interpellando, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e/o il presunto autore. Le sanzioni comminate, dall'organo aziendale a ciò preposto, saranno proporzionate alla gravità delle violazioni commesse, e, in ogni caso, conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

Dovranno, inoltre, essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni relative ad atti ufficiali conseguenti all'inosservanza delle norme del Decreto (es. provvedimenti da parte di organi della polizia giudiziaria, richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, ecc).

L'osservanza del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. e secondo la normativa ad essi applicabile in tema di rapporto di lavoro. Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare in conformità alla normativa applicabile, ovvero, per l'Italia, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con lo stesso. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del rapporto contrattuale e al risarcimento dei danni derivati, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

Resta inteso che le violazioni poste in essere da soggetti che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, comporterà l'assunzione, da parte dell'organo sociale competente, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione alla natura e gravità della violazione commessa e alla qualifica del soggetto autore della violazione, in conformità alla normativa applicabile.

7. ADOZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Delta Med S.p.A. in data 1 febbraio 2016.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo sociale e prontamente comunicati ai soggetti interessati.