



**Modelo de organización, gestión y control
A efectos del D.Lgs. 231/2001**

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Rev. 3 del 03/03/2014

Documento PÚBLICO

Sumario

INTRODUCCIÓN	3
PARTE I: PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE COMPORTAMIENTO	5
ART. 1 - PRINCIPIOS GENERALES Y DESTINATARIOS DEL CÓDIGO	5
ART. 2 - RESPONSABILIDAD E INTEGRIDAD	5
ART. 3 - HONESTIDAD Y CORRECCIÓN	5
ART. 4 - IMPARCIALIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES	6
ART. 5 - LEALTAD Y FIDELIDAD.....	6
ART. 6 - PRINCIPIO DE SELECCIÓN DEL PARTNER COMERCIAL.....	6
ART. 7 - ORIENTACIÓN DEL CLIENTE	6
ART. 8 - INFORMACIONES RESERVADAS Y TUTELA DE LA PRIVACY.....	6
ART. 9 - GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.....	7
ART. 10 - SALUD Y SEGURIDAD DEL TRABAJO.....	7
ART. 11 - MOLESTIAS EN EL LUGAR DE TRABAJO	8
ART. 12 - ABUSO DE SUSTANCIAS ALCOHÓLICAS O ESTUPEFACIENTES	8
ART. 13 - HUMO.....	8
ART. 14 – NOTA INFORMATIVA CONTABLE Y DE GESTIÓN.....	8
ART. 15 - ANTI RECICLAJE.....	8
ART. 16 - TUTELA AMBIENTAL	9
ART. 17 - TUTELA DEL PATRIMONIO/BIENES EMPRESARIALES.....	9
ART. 18 - IMÁGENES DE LA SOCIEDAD	10
PARTE II: NORMAS DE CONDUCTA	10
ART. 19 - COMPORTAMIENTO EN LOS NEGOCIOS.....	10
ART. 20 - TUTELA DE LA COMPETENCIA.....	10
ART. 21 - SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO.....	10
ART. 22 - RELACIÓN CON LOS CLIENTES EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	11
ART. 23 - RELACIÓN CON LOS ACCIONISTAS.....	11
ART. 24 – RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES	12
ART. 25 - RELACIÓN CON INSTITUCIONES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	12
PARTE III: MODALIDAD DE ACTUACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO	13
ART. 26 - DIFUSIÓN DEL CÓDIGO	13
ART. 27 - INTERNAL AUDIT	13
ART. 28 - Órgano DE VIGILANCIA.....	14
ART. 29 - Funciones DEL Órgano DE VIGILANCIA	14
ART. 30 - SENSIBILIZACIÓN	14
ART. 31 – SEÑALACIONES INTERNAS.....	14
ART. 32 - SEÑALACIONES EXTERNAS	15
PARTE IV: LAS SANCIONES	15
ART. 33 - SANCIONES EN LAS CONFRONTACIONES CON LOS EMPLEADOS.....	15
ART. 34 - SANCIONES EN LAS CONFRONTACIONES CON LOS DIRIGENTES	15
ART. 35 – SANCIONES EN LAS CONFRONTACIONES DE LOS ADMINISTRADORES	16
ART. 36 - SANCIONES EN LAS CONFRONTACIONES DE TERCEROS.....	16
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES	16

Introducción

1. Las finalidades del Código Ético y de Conducta.

Con el objetivo de completar el sistema de control preventivo propuesto por la Sociedad, que se concreta en el Modelo de organización, gestión y control a efectos del Decreto legislativo n. 231/2001, resulta oportuno establecer también los principios éticos, con la intención de prevenir a la comisión de los delitos, con base en la responsabilidad administrativa de los entes, previstos en el mencionado decreto.

El Código Ético y de Conducta es un documento oficial de la Sociedad que contiene el conjunto de los derechos, deberes y responsabilidades de la Sociedad misma respecto a los "interesados" (trabajadores, proveedores, clientes, Administraciones Públicas, accionistas, etcétera).

El Código recomienda, favorece o prohíbe determinados comportamientos, también más allá e independientemente de cuanto está previsto por las leyes vigentes, y además contempla sanciones proporcionadas a la gravedad de las eventuales violaciones cometidas.

Se trata pues de una serie de reglas de comportamiento, cuyos destinatarios tienen que atenerse en las relaciones a una serie de interlocutores, en particular a la P.A. y en general a los entes públicos dependientes.

2. Las recomendaciones de Assobiomedica en orden a los contenidos mínimos del Código Ético y de Conducta en relación con el dictado del D. Lgs. n. 231/2001.

Tecnologías Sanitarias S.p.A. ha recogido en el presente Código Ético y de Conducta las recomendaciones contenidas en el Manual para la construcción de los Modelos de Organización, gestión y control ex D. Lgs. n. 231/2001" aprobadas por la Comisión Directiva de Assobiomedica, Asociación nacional para las tecnologías biomédicas y de diagnóstico (a las cuales Tecnologías Sanitarias S.p.A. se adhiere) el 25 de febrero de 2003 y **actualizadas en marzo de 2009.**

En el Manual de Assobiomedica se establecen los contenidos mínimos del Código Ético y de Conducta de las empresas asociadas, sintetizables como sigue:

- "El ente tiene como primer principio indispensable, el respeto de las leyes y los reglamentos vigentes en todos los países donde opera."
- "Cada operación y transacción tiene que ser registrada de forma correcta, lícita, verificable, legítima, coherente y congruente."
- "Principios básicos relativos a las relaciones con los interlocutores del ente: Administración Pública y entes públicos dependientes" (con el objetivo de precisar que algunos comportamientos incluidos en la norma comercial pueden ser considerados inaceptables, e incluso una completa violación de leyes y/o reglamentos, con respecto a los dependientes de la Administración Pública o a los funcionarios que actúan por parte de la Administración Pública.

3. El Código Ético y de Conducta de Tecnologías Sanitarias S.p.A.

Tecnologías Sanitarias S.p.A. desarrolla su actividad en el sector de la ingeniería clínica y en la gestión de Centrales de esterilización e instrumentación quirúrgica.

El presente documento expone **las obligaciones y responsabilidades éticas** en la dirección de los asuntos y las actividades empresariales asumidas por los colaboradores de la Sociedad, sean estos administradores, socios, proveedores, consultores o dependientes de la Sociedad.

La Sociedad cree que en la dirección de los asuntos, la ética favorece la actividad empresarial, difundiendo la imagen de transparencia, corrección y fiabilidad. Se consideran como **No Éticos**, aquellos comportamientos que, siendo asumidos por una o más personas u organizaciones operantes por parte de Tecnologías Sanitarias S.p.A., constituyen una violación de las reglas de la civil convivencia y las correctas relaciones sociales y comerciales, así como los sancionados por las leyes y los reglamentos. La asunción de comportamientos no éticos compromete las relaciones entre la Sociedad y los socios, entre los propios trabajadores y colaboradores, además de entre Tecnologías Sanitarias S.p.A. y sus interlocutores comerciales, empresariales y financieros, ya sean públicos o privados.

Por estos motivos, todas las actividades/procesos de la Sociedad tienen que desarrollarse:

- > observando la ley y la normativa en vigor en los Países en los que está opera, además de las normas internas, en un marco de leal competencia, honestidad, integridad, corrección y buena fe;
- > respetando los legítimos intereses de los clientes, trabajadores, socios, partner comerciales y financieros y de los colectivos en que la Sociedad está presente con sus actividades.

Todos los que trabajan en la Sociedad, sin distinciones o excepciones, tienen que comprometerse a observar y a hacer que otros observen dichos principios en el ámbito de sus funciones y responsabilidades. **De ningún modo la convicción de actuar por el bien o el beneficio de la Sociedad puede justificar la adopción de comportamientos en contra de los principios contenidos en el presente documento.** Cada comportamiento contrario a los principios del Código Ético será sancionado de conformidad con cuanto está previsto por el Código.

El Management, con la colaboración de todos los responsables empresariales, se compromete a:

- a) facilitar y promover el conocimiento del presente Código a los colaboradores;
- b) su eventual actualización y la puesta a disposición de cada posible instrumento que favorezca la total aplicación del mismo;
- c) vigilar con atención que se lleve a cabo la observación, predisponiendo de los instrumentos adecuados de información, prevención y control;
- d) asegurar la transparencia de las operaciones y los comportamientos propuestos, imponiendo, si fuera el caso, acciones correctivas para eliminar las causas de la fallida observancia de las prescripciones contenidas en el presente documento.

Cada colaborador debe conocer el Código, para contribuir activamente a su cumplimiento y poder así señalar las eventuales faltas, además de los aspectos que puedan mejorar el Órgano de Vigilancia de Tecnologías Sanitarias S.p.A..

Con el objetivo de favorecer cualquier comunicación sobre las materias indicadas, Tecnologías Sanitarias S.p.A. dispone de los siguientes canales de comunicación, incluyendo:

CORREO ORDINARIO	Órgano de Vigilancia c/o Responsable del Sistema de Gestión Integrado Tecnologie Sanitarie S.p.A., Via Laurentina, 456/458 - 00144 Roma
FAX	+39 06-54408234
EMAIL	odv@tecnologiesanitariepa.com

Parte I: Principios éticos y de comportamiento

Art. 1 - Principios generales y destinatarios del

Código

Los principios y las disposiciones del presente Código Ético y de Conducta, (a partir de ahora el "Código") constituyen especificaciones que ejemplifican las obligaciones generales de honestidad, diligencia, corrección, lealtad, integridad, transparencia y respeto recíproco.

Los principios y las disposiciones del Código son vinculantes y su violación parcial comporta sanciones, para todas las personas físicas o jurídicas que desempeñen funciones de representación, administración o dirección, además de todas aquellas personas que ejerzan, también de hecho, la gestión y el control de la Sociedad ("Administradores"), para todas las personas vinculadas por relaciones laborales, también temporales, a la Sociedad ("Dependientes") y para todos los que trabajan en nombre o por cuenta de la Sociedad, en calidad, por ejemplo, de consultores o partner, cualquiera que sea la relación entre ellos, ("Colaboradores"). Los Administradores, los Dependientes y los Colaboradores se definen a partir de ahora conjuntamente como los "**Destinatarios.**"

Son, en cambio, **Destinatarios no "obligados"** y por lo tanto no sometidos a sanciones por violación de las disposiciones del Código, los Clientes, los Accionistas, los Proveedores y todos los interesados, (proveedores de fondos, colectivos y Administración Pública). A todos los principales Consultores y Proveedores se les pide una conducta en línea con los principios generales del presente Código. La observancia y la separación de los principios contenidos en el Código Ético por parte de quién no "es obligado" a hacerlo, constituirá un criterio de elección de la Sociedad para seleccionar los sujetos con los que establecer relaciones.

Art. 2 - Responsabilidad e Integridad

Cada Destinatario desarrolla su actividad laboral y sus prestaciones con diligencia, eficiencia y corrección, utilizando de la mejor manera posible, los instrumentos y el tiempo a su disposición y asumiendo las responsabilidades de sus acciones y sus eventuales consecuencias.

Los Destinatarios, también en el respeto de la vigente normativa, tienen que abstenerse de llevar a cabo comportamientos contrarios a las disposiciones contenidas en el Código y tienen que referir a los responsables directos o al Órgano de Vigilancia, las informaciones relativas a:

v' violaciones o posibles violaciones de las disposiciones contenidas en el Código;

v' solicitudes de violación del Código.

El Management de la Sociedad prohíbe a cualquier Destinatario, tomar represalias contra cualquiera, por haber indicado y/o ayudado a resolver una cuestión pertinente a la integridad moral.

Art. 3 - Honestidad y corrección

Todas las acciones y las operaciones realizadas y los comportamientos en el desempeño de su función u oficio se inspiran en la legitimidad desde un punto de vista formal y sustancial, la protección de la Empresa y la corrección.

Los Destinatarios no utilizan para fines personales, las informaciones, bienes y aparatos de los que disponen para el desarrollo de su función, oficio o mandato.

Cada Destinatario no aceptará o hará, para sí mismo o para otros, presiones, recomendaciones o informes que puedan ser perjudiciales para la Empresa o ventajas indebidas para sí mismo, para la Empresa o para terceros; cada Destinatario rechazará y no hará promesas de ofertas indebidas de dinero u otros beneficios. Si el Destinatario recibe una oferta o una solicitud de beneficios de un tercero, excepto para regalos de uso comercial o de valor modesto, el Destinatario no acepta la oferta o se adhiere a la solicitud e informa

inmediatamente a su superior, gerente o persona de contacto o directamente al Órgano de Supervisión de las iniciativas apropiadas.

Art. 4 - Imparcialidad y conflicto de interés

Los Destinatarios persiguen, en el desarrollo de la propia actividad y/o encargo, los objetivos y los intereses generales de la Sociedad en el respeto de la vigente normativa y del presente Código.

Los Destinatarios informan sin retraso a sus superiores, responsables o referentes de las situaciones o actividad en las que podrían ser titulares de intereses en conflicto con los de la Sociedad, o en caso de que de tales intereses sean titulares personas próximas) y en cualquier otro caso en que concurren razones de conveniencia.

Los Destinatarios respetan las decisiones que son asumidas acerca de esto por el Management de la Sociedad. Las situaciones de potencial conflicto se exponen rápidamente al Órgano de Vigilancia y, en caso de que este se cerciore de que no generan un conflicto, se autorizarán por escrito por el Órgano de Vigilancia.

Art. 5 - Lealtad y fidelidad

Tecnologías Sanitarias S.p.A. mantiene una relación de confianza y fidelidad recíproca con los Destinatarios. La obligación de fidelidad comporta:

- la prohibición para cada dependiente de asumir relaciones de trabajo en las dependencias de un tercero o bien encargos de consultoría u otras responsabilidades por parte de un tercero, que sean incompatibles con la actividad desarrollada por la Sociedad, sin la preventiva autorización escrita de la propia Sociedad;
- la prohibición de desarrollar la actividad, en caso que esta fuese contraria a los intereses de la Sociedad o incompatible con los deberes de despacho.

Art. 6 - Principio de selección del partner comercial

Tecnologías Sanitarias S.p.A. prefiere mantener relaciones comerciales con aquellos proveedores, consultores, partner de joint venture o Asociaciones Temporales de Empresa que adoptan los mismos principios de ética profesional en la dirección de su actividad.

Para suministros concretos, la Sociedad solicita como requisitos de tipo social, por ejemplo, la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental y/o Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo y/o Sistema de Responsabilidad Social, certificado por un Organismo acreditado.

La Compañía rechaza firmemente la cooperación con proveedores o socios que operen en violación de las normas de empleo, bienestar, seguridad, medio ambiente, contabilidad y relaciones con la Administración Pública.

La selección de los proveedores y la definición de las condiciones de compra se llevan a cabo sobre la base de evaluaciones objetivas y transparentes.

Art. 7 - Orientación al cliente

Tecnologie Sanitarie S.p.A. es consciente de que la orientación al cliente y la satisfacción relativa son elementos fundamentales para alcanzar el éxito.

La Compañía promueve la cortesía y la eficiencia, proporciona servicios de calidad que satisfacen o superan las expectativas y necesidades razonables de los clientes y mide periódicamente el nivel de calidad proporcionado y percibido.

La Empresa se compromete a proporcionar información sobre los servicios prestados de forma clara, sencilla, completa y exhaustiva y en cumplimiento de la legislación vigente para que el Cliente pueda tomar decisiones con conocimiento de causa.

Art. 8 - Informaciones reservadas y tutela de la vida privada

Los Destinatarios garantizan la máxima confidencialidad de la información y de los datos que constituyen el patrimonio de la empresa o son inherentes a las actividades de la empresa, de conformidad con lo dispuesto en la legislación, la normativa vigente y los procedimientos internos.

El tratamiento de los datos por parte de la Sociedad estará exclusivamente dirigido al cumplimiento de las finalidades propias del ejercicio de su actividad y según modalidades que garanticen el pleno cumplimiento de la legislación vigente.

Por lo tanto, los Destinatarios están obligados a cumplir con todos los requisitos de la legislación sobre privacidad de acuerdo con los procedimientos especificados por los procedimientos internos.

La obligación de confidencialidad se mantendrá incluso en el caso de que se ponga fin a la relación laboral o de colaboración. La información confidencial no puede ser utilizada con el propósito de obtener beneficios personales..

Art. 9 - Gestión de los recursos humanos

Tecnologie Sanitarie S.p.A. reconoce que los recursos humanos son un factor de importancia fundamental para el desarrollo de la empresa. La gestión de los recursos humanos se basa en el respeto a la personalidad y profesionalidad de cada uno de ellos dentro del marco general de la legislación vigente.

Al objetivo de perseguir el desarrollo de la Sociedad respetando su sostenibilidad social, Technologie Sanitarie S.p.A. ha adoptado un sistema de gestión conforme al estándar internacional SA 8000 - Responsabilidad social, comprometiéndose a:

- utilizar ciudadanos procedentes de terceros países de forma que garantice la correspondencia de dichas relaciones con la normativa de referencia, ya sea en el caso de contratación directa como a través del empleo de intermediarios lícitos (sociedad de suministro) o contratos de contrata/subcontrata.
- no utilizar ni dar sostén al trabajo infantil, rechazar cada forma de colaboración con personas, empresas y organizaciones que empleen trabajadores de una edad inferior a los 16 años.

Art. 10 - Salud y seguridad en el trabajo

El respeto y la protección de la salud y la seguridad en el trabajo representan un valor ético de primordial importancia para la empresa. Technologie Sanitarie S.p.A. se compromete a ello:

(garantizar un lugar de trabajo sano y seguro mediante la aplicación de medidas de prevención de accidentes, tanto durante el trabajo como consecuencia del servicio prestado, reduciendo al mínimo, en la medida en que sea razonablemente previsible, los riesgos presentes en el entorno de trabajo;

proporcionar a todo el personal, incluido el personal nuevo o reasignado, una formación regular y documentada en materia de salud y seguridad.

La Política de Seguridad se aplica en todos y cada uno de los puestos de trabajo y en todos los lugares donde se llevan a cabo las órdenes de trabajo, con el objetivo de eliminar accidentes. Este objetivo se persigue mediante la aplicación de los más altos estándares de seguridad, el fomento de una cultura de prevención de riesgos y la promoción de un comportamiento responsable por parte de todos los empleados y de todos aquellos que trabajan o mantienen relaciones con la Compañía.

La Política es objeto de un seguimiento y actualización constantes para garantizar la protección frente a comportamientos peligrosos que puedan provocar accidentes de trabajo.

Tecnologie Sanitarie S.p.A. no acepta ningún compromiso en materia de seguridad y salud en el trabajo y cree firmemente en la importancia de garantizar la seguridad de sus empleados, subcontratistas, terceros, visitantes y demás partes interesadas en las actividades realizadas.

A la luz de lo anterior y en cumplimiento de las Directrices de Assobiomedica, se exponen a continuación los principios y criterios fundamentales sobre cuya base la Compañía toma decisiones de cualquier tipo y a cualquier nivel en materia de seguridad y salud en el trabajo:

- a) evitar los riesgos;
- b) valorar los riesgos que no pueden ser evitados;
- c) combatir los riesgos en su origen;
- d) adaptar el trabajo a las personas, en particular por lo que se refiere a la concepción de los lugares de trabajo y a la elección de los equipos de trabajo y de los métodos de trabajo y de producción, a fin de reducir el trabajo monótono y repetitivo y los efectos de dicho trabajo en la salud;
- e) tener en cuenta el grado de evolución de la técnica;
- f) reemplazar lo que es peligroso por lo que no es peligroso o lo es menos;
- g) programar la prevención, contemplando un total coherente que integra la técnica, la organización y las condiciones de trabajo, así como las relaciones sociales y la influencia de los factores del entorno de trabajo;
- h) dar la prioridad a las medidas de protección colectiva con respecto a las medidas de protección individual;
- i) impartir instrucciones adecuadas a los trabajadores.

Dichos principios son utilizados por la Sociedad para adoptar las medidas necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, incluidas en las actividades de prevención de los riesgos profesionales, de información y formación además de la aportación de una organización y los medios necesarios.

La Compañía en su conjunto, tanto en el nivel superior como en el operacional, debe cumplir con estos principios, en particular a la hora de tomar decisiones y, posteriormente, a la hora de ponerlas en práctica (v. art. 6, inciso 2, lett. b, del D. Lgs. n. 231/2001).

Art. 11 - Molestias sobre el lugar de trabajo

Tecnologie Sanitarie S.p.A. no acepta que las relaciones laborales internas y externas sean objeto de acoso de cualquier tipo, como la creación de un entorno de trabajo hostil a trabajadores individuales o a grupos de trabajadores, la injerencia injustificada en el trabajo de otros o la creación de obstáculos e impedimentos a las perspectivas profesionales de otros.

La Empresa no acepta el acoso sexual, entendiendo por tal la subordinación de la posibilidad de crecimiento profesional u otra ventaja a la prestación de favores sexuales o propuestas de relaciones interpersonales privadas que, por ser apreciadas por el Destinatario, puedan comprometer la libertad y/o la serenidad.

Art. 12 - Abuso de sustancias alcohólicas o estupefacientes

Cada Destinatario debe abstenerse de realizar su actividad bajo la influencia del alcohol o de las drogas o que tengan efectos similares y de consumir dichas sustancias durante el curso de su trabajo o incluso fuera del curso de su trabajo, si la asunción de dichas sustancias es capaz de tener o corre el riesgo de tener consecuencias negativas también en el lugar de trabajo.

Art. 13 - Humo

Está prohibido fumar en los locales de la Empresa y en los del Cliente.

Art. 14 – Informe contable y de gestión

Los Destinatarios se comprometen, en cumplimiento de sus respectivas funciones y deberes, a velar por que los hechos relativos a la gestión de la Sociedad se reflejen de forma correcta y veraz en las cuentas de la Sociedad.

Cada operación debe basarse en una documentación adecuada y razonablemente verificable. Los principios de información útil para las actividades contables y de gestión son los de corrección, exhaustividad y transparencia, en pleno cumplimiento de la normativa vigente. Cualquier omisión debe ser integrada; cualquier falsificación procesada bajo la legislación vigente.

Art. 15 – Lucha contra el blanqueo de capitales

Tecnologie Sanitarie S.p.A. no estará involucrada de ninguna manera y bajo ninguna circunstancia en eventos de lavado de dinero relacionados con actividades ilegales o criminales; además, se compromete a cumplir con todas las normas y regulaciones nacionales e internacionales sobre lavado de dinero.

Antes de establecer relaciones o de celebrar contratos con socios en relaciones comerciales a largo plazo, los Destinatarios están obligados a garantizar la reputación de la contraparte.

Art. 16 - Protección del medio ambiente

La Compañía toma todas las medidas necesarias para ser constantemente consciente del impacto que sus actividades tienen sobre el medio ambiente y la calidad de vida en los territorios en los que opera, comprometiéndose a mitigar los impactos negativos y maximizar los impactos positivos de sus actividades.

La **Política Medioambiental** forma parte integrante de la misión de Technologie Sanitarie S.p.A. y es fundamental para el desarrollo empresarial y la productividad, la eficiencia, la calidad, la salud y la seguridad en el trabajo. El objetivo es reducir el impacto medioambiental y mejorar la salud y las condiciones de trabajo. La Política es objeto de un seguimiento y actualización constante con el fin de evitar o minimizar los posibles efectos ambientales negativos relacionados con las actividades desarrolladas. Para ello, la Compañía apuesta por soluciones tecnológicas menos invasivas que minimicen el impacto ambiental y contribuyan al desarrollo sostenible.

En su actividad, Technologie Sanitarie S.p.A. se inspira en el principio de protección del medio ambiente (por ejemplo, reducción de los impactos medioambientales y de la contaminación, reducción de la producción de residuos, etc.). La investigación y la innovación tecnológica deben dedicarse, en particular, al desarrollo y la promoción de productos y procesos cada vez más compatibles con el medio ambiente.

En el desarrollo de las actividades de las que es responsable, cada Receptor es responsable de cumplir escrupulosamente las directrices, procedimientos e instrucciones de funcionamiento adoptadas por la Empresa para mejorar el comportamiento medioambiental (por ejemplo: recogida selectiva de residuos en la oficina, adopción de medidas de ahorro energético, uso responsable y moderado de los recursos disponibles, etc.). Queda prohibido a todos los Destinatarios abandonar y/o depositar en el suelo y en el subsuelo los residuos producidos durante la realización de actividades imputables a Technologie Sanitarie S.p.A. por cualquier motivo. También está prohibida la introducción de residuos de cualquier tipo, en forma sólida o líquida, en las aguas superficiales y subterráneas. El abandono de residuos está sancionado por el artículo 192 del Decreto Legislativo No. 152/2006 y representa no sólo un daño para la Compañía, sino también un daño para toda la comunidad, que tiene que pagar costos económicos y ambientales.

Art. 17 - Protección de activos/activos de la empresa

Los destinatarios son responsables de hacer un uso consciente y responsable de los activos de la empresa que se les confían y que se destinan exclusivamente a la realización de las actividades de la empresa. Ninguna propiedad puede ser distraída de tal propósito o uso. Está prohibido participar en conductas que puedan

resultar en robo, fraude, uso indebido, robo, distracción o apropiación indebida de cualquier activo de la compañía.

Cada Receptor está obligado a trabajar diligentemente para proteger los activos de la empresa, a través de un comportamiento responsable y de acuerdo con las disposiciones del convenio colectivo nacional para el sector y con los procedimientos operativos diseñados para regular su uso, documentando con precisión su uso.

Las principales obligaciones de los Destinatarios en relación con el uso de los activos de la empresa son las siguientes

(operar con la máxima diligencia y seguir los procedimientos operativos establecidos para el uso y la protección de los recursos y activos de la empresa;

(...) abstenerse de hacer un uso indebido que pueda causar perjuicio, incluso a la imagen de la empresa, menoscabo de la eficacia o, en todo caso, en detrimento de los intereses de la propia empresa o que pueda ofender a la persona;

(adoptar escrupulosamente las disposiciones de las políticas y procedimientos de seguridad de la empresa para no comprometer la funcionalidad y protección de los sistemas informáticos.;

Cada Destinatario tiene el deber de informar inmediatamente a su superior directo de cualquier amenaza o evento perjudicial para la Empresa. La Sociedad se reserva el derecho de impedir la utilización de sus activos mediante la utilización de sistemas de contabilidad, información, control financiero, análisis de riesgos y prevención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente.

Por lo que se refiere a las aplicaciones informáticas, cada Destinatario está obligado a:

v' no enviar mineros o correos electrónicos insultantes, no utilizar una lenguaje ofensivo o de bajo nivel, no haga comentarios inapropiados que puedan ofender a la persona y/o dañar la imagen de la empresa;

v' no navegar en sitios web con contenido inmoral, ilegal, indecoroso u ofensivo;

v' mantener las credenciales de autenticación reservadas para los sistemas internos y sobre todo externos que está autorizado para el acceso;

v' utilizar el sistema informático única y exclusivamente con fines comerciales.

Art. 18 - Imagen de la Sociedad

La protección de la imagen de Technologie Sanitarie S.p.A. consiste también en la calidad percibida por el Cliente/Usuario en términos de presentación, cortesía, honestidad y profesionalidad de la persona que la representa. El Destinatario declara tener conocimiento de ello.

Parte II: Normas de Conducta

Art. 19 - Comportamiento en los negocios

En el desarrollo de las relaciones comerciales, los Destinatarios se inspirarán en los principios de legalidad, lealtad, corrección y transparencia.

A estos efectos, los Destinatarios cuyas actuaciones puedan estar relacionadas de cualquier forma con la Sociedad, deberán comportarse correctamente en los negocios, absteniéndose de realizar, legitimar o fomentar conductas contrarias a la legislación vigente y a los principios de corrección, diligencia y legalidad recogidos en el presente Código.

El estilo de comportamiento del Destinatario en contacto con el Cliente debe basarse en la disponibilidad, el respeto, la cortesía, la cooperación y el profesionalismo, así como, obviamente, cualquier estándar más apropiado de buena educación. El Destinatario debe aspirar siempre a obtener la confianza del Cliente/Usuario.

Los Destinatarios se abstienen del llevar a cabo prácticas corruptas con respecto a sujetos públicos y privados, que se materializan en recibir o prometer, ofrecer o verter, directa o indirectamente a través de intermediarios, dinero, regalos o beneficios de cualquier naturaleza, a ejecutivos, funcionarios y dependientes de Clientes, proveedores o colaboradores, con el objetivo de influenciarlos en el cumplimiento de sus deberes, obteniendo de ello una indebida ventaja a causa de ilícitas presiones. Queda expresamente prohibido eludir susodichas

prescripciones recurriendo a formas diferentes de ayudas o a contribuciones que tengan las mismas finalidades prohibidas.

Art. 20 - Protección de la competencia

Tecnologie Sanitarie S.p.A. reconoce que la competencia justa y equitativa es un elemento fundamental para el desarrollo de la propia empresa.

Al participar en las licitaciones, los destinatarios se abstendrán de toda conducta ilegal o anticompetitiva y respetarán las normas de protección de la competencia del mercado.

La Compañía cumple plena y escrupulosamente con las normas antimonopolio y las autoridades reguladoras del mercado; no niega, oculta ni retrasa ninguna información solicitada por la Autoridad de Defensa de la Competencia y otros organismos reguladores en sus funciones de inspección y colabora activamente en el curso de los procedimientos de investigación preliminar.

Para asegurar la máxima transparencia, la Sociedad se compromete a no encontrarse en situaciones de conflicto de intereses con los empleados de cualquier Autoridad y sus familiares.

Art. 21 - Salud y seguridad en el puesto de trabajo

Tecnologías Sanitarias S.p.A. se compromete a garantizar un lugar de trabajo saludable y seguro, llevando a cabo medidas para la prevención de accidentes, ya sea en el curso del trabajo y las actividades desarrolladas, como a consecuencia de ellas, minimizando razonablemente en cuanto sea previsible, los peligros presentes en los entornos de trabajo. A este propósito, la Sociedad adopta idóneos sistemas de gestión y técnicos para localizar, evitar o contestar a potenciales amenazas a la salud y a la seguridad de las personas en conformidad con el D.Lgs. El 9 de abril de 2008, n° 81, Texto Único en materia de Salud y Seguridad sobre el Trabajo y las siguientes modificaciones e integraciones.

En el ámbito de dichos Sistemas se nombran el Responsable del Servicio Prevención y Protección, RSPP, responsable en garantizar la salud y la seguridad de los lugares de trabajo según lo previsto por la normativa vigente, el Médico Competente (MC), el empleado a Primeros Auxilios (APS), el empleado para la Prevención de Incendios y Emergencias (API) y el Representante de los trabajadores para la Salud y la Seguridad en el Trabajo (RLS).

La Sociedad además se compromete a proporcionar a todo el personal, también de nueva incorporación o re-assignado para otras tareas, una formación regular y documentada en materia de Salud y Seguridad sobre el trabajo.

Cada trabajador tiene que respetar las medidas de seguridad propuestas por el Empresario en cumplimiento a la normativa vigente en materia de Salud y Seguridad sobre el lugar de trabajo. Además, tiene el preciso deber, directamente o por el propio representante (RLS) o antepuesto, de comunicar tempestivamente al Responsable del servicio de Prevención y a Protección, RSPP, las eventuales faltas de prevención o situaciones de riesgo halladas sobre los lugares de trabajo. El trabajador tiene el deber de cuidar de su propia salud y seguridad y de aquella de los trabajadores con los que comparte espacios y entornos de trabajo.

Art. 22 - Relaciones con los clientes en la ejecución de los contratos

Los Destinatarios deben asegurar que el servicio se presta al Cliente garantizando la máxima seguridad, seriedad y profesionalidad.

Los contratos y/o especificaciones deben ser interpretados de buena fe y ejecutados de acuerdo con lo establecido conscientemente por las partes, públicas o privadas. Los destinatarios no se aprovecharán de las condiciones de desconocimiento o incapacidad de sus homólogos y no aprovecharán las lagunas contractuales

o los acontecimientos imprevistos para renegociar el contrato con el único fin de explotar la situación de dependencia o debilidad en la que se encuentre el interlocutor.

Los destinatarios comunicarán sin demora cualquier información relativa a:

(Cualquier cambio en el contrato ya previsto;

(cualquier cambio en las condiciones económicas y técnicas de la prestación del servicio o ejecución de la obra.

Los Destinatarios, previa solicitud, proporcionarán información a los Clientes o partes interesadas sobre cómo transmitir sugerencias o quejas.

Los destinatarios deberán siempre dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones de los clientes y sus asociaciones, utilizando sistemas de comunicación adecuados y oportunos, informando a los clientes de la recepción de sus comunicaciones y del tiempo necesario para responder, plazos que deberán ser razonables y proporcionados a la sugerencia o reclamación.

Art. 23 - Relaciones con los accionistas

La Sociedad pone a disposición de sus Accionistas toda la información necesaria sobre los resultados operativos y la rentabilidad esperada del capital invertido para que puedan decidir las estrategias adecuadas.

Los registros contables, así como la información solicitada por los accionistas, deben realizarse y enviarse con la mayor exactitud y honestidad. La conservación de la documentación correcta es una responsabilidad que incumbe a todos los Destinatarios.

En general, está absolutamente prohibido ocultar u ocultar la verdadera naturaleza de cualquier transacción. Todos los libros de contabilidad, registros e información exigidos por los accionistas deben informar de forma precisa y veraz sobre las transacciones realizadas y deben cumplir con los principios contables vigentes en Italia.

Los documentos no podrán ser destruidos en presencia o a la espera de una auditoría interna o externa, o durante el curso de dicha auditoría. Estas operaciones deben realizarse en pleno cumplimiento de la normativa aplicable en materia de custodia de documentos societarios. En caso de duda, cualquier destinatario podrá ponerse en contacto con el órgano de vigilancia.

Cualquier omisión debe ser integrada; cualquier falsificación debe ser perseguida de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 24 - Relaciones con los proveedores

La selección de proveedores y la determinación de las condiciones de compra deben llevarse a cabo sobre la base de una evaluación objetiva y transparente que tenga en cuenta, entre otras cosas, el precio, la capacidad de prestar y garantizar servicios de un nivel adecuado y la posesión de los requisitos exigidos.

Los Destinatarios/Dependientes involucrados en los procesos de aprovisionamiento están obligados a hacerlo:

v' observar los procedimientos internos de selección y gestión de proveedores;

v' involucrar y colaborar con los proveedores para garantizar constantemente la satisfacción de las necesidades de los clientes en términos de calidad, costes y plazos de entrega al menos iguales a sus expectativas;

v' no inducir a un proveedor a celebrar un contrato que le sea desfavorable, dándole la impresión de que un contrato posterior es más ventajoso;

v' no impedir que cualquier empresa proveedora que reúna los requisitos necesarios compita por un suministro, adoptando criterios objetivos de evaluación en la selección, de conformidad con métodos declarados y transparentes.

- no aceptar ni siquiera con ocasión de festividad, para uno mismo o para otros, regalos y otras utilidades, a excepción de obsequios de un módico valor y/o imputables a relaciones normales de cortesía, que no comprometan la integridad y/o la reputación de TS

Además, la Compañía se compromete a garantizar la máxima vigilancia de todos los proveedores en relación con el cumplimiento del Código de Ética y Conducta. En caso de que el Proveedor compruebe que se ha

violado el Código, la Compañía tomará las medidas apropiadas para aumentar la concienciación y, si es necesario, emprenderá acciones correctivas.

Art. 25 - Relaciones con Instituciones y Funcionarios Públicos

La asunción de compromisos con la Administración Pública y con las Instituciones Públicas está reservada exclusivamente a las funciones empresariales designadas y autorizadas.

Los destinatarios que, en el ejercicio de sus funciones, se encuentren legítimamente vinculados a la Administración Pública y a las Instituciones Públicas, son responsables de verificar previamente y con la debida diligencia que lo declarado y/o certificado, en interés de la Sociedad, es veraz y correcto.

En particular, está prohibido:

v' ofrecer o aceptar cualquier objeto, servicio, prestación, bien o favor de valor para obtener un trato más favorable en relación con cualquier relación con la Administración Pública y las Instituciones Públicas;

v' prometer u ofrecer a los Funcionarios Públicos o responsables de un servicio público, a los empleados en general de la Administración Pública o de Instituciones Públicas, a sus familiares o a otros interlocutores que actúen en nombre de dichas Instituciones, pagos, bienes u otras ventajas para promover o favorecer los intereses de la Sociedad. Se permitirán los obsequios y actos de cortesía y hospitalidad a tales figuras cuando sean de valor modesto y, en cualquier caso, tales que no comprometan la integridad o la reputación de una de las partes y no deban ser interpretados por un observador imparcial como destinados a obtener ventajas indebidas. En cualquier caso, este tipo de gastos debe estar autorizado y debidamente documentado.

La aceptación de obsequios o invitaciones ocasionales se tolera si sirve para mejorar las relaciones comerciales y, en cualquier caso, no supera un valor modesto o un valor simbólico. Los destinatarios que reciban obsequios o beneficios no previstos en los casos permitidos, están obligados, de acuerdo con los procedimientos establecidos, a notificarlo al Órgano de Vigilancia, el cual evaluará su idoneidad y notificará al remitente de la política de la Compañía en la materia.

Nunca se le debe dar dinero en efectivo o su equivalente. Sin embargo, el pago de sobornos o la oferta de regalos por encima de su modesto valor está absolutamente prohibido en todas las circunstancias.

Cuando se lleven a cabo negociaciones comerciales, solicitudes o relaciones con la Administración Pública, los Destinatarios no deberán tratar de influir indebidamente en las decisiones de la contraparte, incluidas las de los funcionarios que negocian o toman decisiones en nombre de la Administración Pública. En tales casos, está prohibido:

v' examinar o proponer oportunidades de empleo y/o comerciales que puedan beneficiar

Empleados de la Administración Pública a título personal;

v' ofrecer de cualquier manera o dar regalos;

v'solicitar u obtener información confidencial que pueda comprometer la integridad o la integridad de la información.

reputación de ambas partes.

En el caso específico de una licitación con la Administración Pública, la empresa debe operar siempre de conformidad con la ley, la licitación y las prácticas comerciales correctas.

Estas disposiciones también se aplican a los consultores o "terceros" designados para representar a la Sociedad en las relaciones con la Administración Pública, para los que también debe verificarse la existencia de conflictos de intereses.

Todo destinatario que tenga conocimiento de violaciones (reales o potenciales) cometidas internamente o por terceros, o que reciba solicitudes o propuestas de beneficios de funcionarios públicos, deberá informar inmediatamente a su superior o directamente al Órgano de Vigilancia.

Parte III: Implementación del Código Ético

Art. 26 - Difusión del Código

La Compañía informará a todos los Destinatarios de las disposiciones y aplicación del Código, recomendando su cumplimiento.

En particular, la Compañía comunicará el Código a través de los siguientes métodos:

v' información a los destinatarios sobre la adopción del Código;

v' entrega de una copia a los Destinatarios que firmarán un acuse de recibo;

v' inclusión en los contratos estipulados por Technologie Sanitarie S.p.A. después de la aprobación formal del Código, de una cláusula destinada a informar a terceros de la existencia y relevancia contractual del Código de Ética y Conducta, de la importancia de adherirse a los principios establecidos en el mismo y de la posibilidad de que, en caso de violación, se apliquen las sanciones previstas contractualmente hasta la finalización de la relación por causa justificada.

Art. 27 - Auditoría Interna

La Auditoría Interna es la función corporativa, con independencia y objetividad, que asegura la implementación de procesos de identificación y gestión/contención de riesgos corporativos a través del análisis/monitoreo de procesos y del sistema de gobierno. La actividad desarrollada consiste en comprobar el método y el cumplimiento de las directrices/regulaciones, las restricciones reglamentarias, las directivas y los procedimientos de la empresa. Las cuestiones críticas destacadas por la monitorización de procesos representan los elementos de entrada para la optimización de procesos y recursos, permitiendo a las estructuras implicadas identificar e implementar los caminos de corrección necesarios.

En este sentido, la Auditoría Interna constituye un importante apoyo al Órgano de Vigilancia, con el que establece sinergias y relaciones estables con el fin de compartir información y actividades relevantes para la constante aplicación de los principios definidos en este Código.

Art. 28 - Órgano de Vigilancia

Para la completa observación e interpretación de las normas contenidas en el presente Código es instituido un Órgano de Vigilancia compuesto por los miembros nombrados por la Consejo de Administración.

Art. 29 – Funciones del Órgano de Vigilancia

En relación con la aplicación de los principios establecidos en el presente Código, el Consejo de Supervisión es responsable de las siguientes tareas:

(evaluar la idoneidad de la estructura documental del sistema de control interno implementado de conformidad con el Decreto Legislativo 231/2001, del que forma parte integrante el presente Código Ético, y proponen la revisión de los documentos;

(examinar y evaluar el plan de auditoría definido para el seguimiento del Sistema de Gestión Integrado de Calidad, Seguridad, Medio Ambiente y Privacidad y realizar los cambios necesarios para integrar las actividades de verificación del Modelo organizativo, de gestión y de control;

(tomar todas las iniciativas útiles a raíz de las violaciones del Código Ético resultantes de las actividades de auditoría e intervenir en los informes elaborados por los Receptores;

(para monitorear cualquier acción de represalia que se pueda tomar contra los reporteros;

("Expresar opiniones sobre la revisión de las políticas y procedimientos corporativos más importantes, con el fin de asegurar su coherencia con los principios definidos en este Código;

(informar a la Dirección y al Consejo de Administración de Technologie S.p.A., también mediante informes periódicos adecuados, sobre la actividad desarrollada y sobre la adecuación y eficiencia del Modelo de organización, gestión y control;
(promover y monitorear iniciativas para la difusión de todo el modelo organizacional y de este Código Ético.

Art. 30 - Sensibilización

Los Directores y gerentes de Technologie Sanitarie S.p.A.:
(debe representar modelos de referencia para la conducta moral y debe fomentar la discusión de las implicaciones éticas y legales de las decisiones de la empresa;
(tener la responsabilidad de crear y mantener un ambiente de trabajo en el que sea claro y que todos deben comportarse de acuerdo con las normas éticas y legales;
(deben comprobar si los empleados necesitan más información para llevar a cabo el proyecto de ley).
y, en su caso, facilitar cursos de formación..

Art. 31- Señales internas

Los destinatarios son responsables de intervenir personalmente en caso de acciones ilegales o que infrinjan las normas de conducta, informando específicamente al Consejo de Supervisión como persona de contacto y garante de la imparcialidad y confidencialidad hacia los accionistas. La falta de iniciativa por parte de los Destinatarios es sancionada por la Empresa, si se produce una violación de este Código.

Por el contrario, la expresión de buena fe de una preocupación legal o ética sobre cualquier asunto nunca estará sujeta a ninguna acción que lo penalice. En caso de represalias, los perpetradores serán disciplinados. Del mismo modo, los empleados que intencionalmente proporcionen información o informes falsos o engañosos también serán sancionados.

Art. 32 - Señales externas

La Sociedad establece canales de comunicación para cada accionista a quien puede enviar informes (por ejemplo, unidades responsables de las relaciones con proveedores, personal, etc.). Alternativamente, todos los accionistas de la Sociedad pueden comunicar, por escrito y no de forma anónima, cualquier violación o sospecha de violación del Código Ético y de Conducta directamente al Órgano de Vigilancia, que analizará el informe, escuchando en su caso al autor y a la persona responsable de la supuesta violación.

El Órgano de Control de la Sociedad actúa de forma que garantiza a los denunciantes contra cualquier tipo de represalia entendida como un acto que puede dar lugar incluso a la mera sospecha de ser una forma de discriminación o penalización (por ejemplo, para los proveedores: interrupción de las relaciones comerciales). También se garantiza la confidencialidad de la identidad de la parte que presenta el informe, sin perjuicio de las obligaciones legales.

Parte IV: Las Sanciones

Art. 33 - Sanciones en relación a los dependientes

Las disposiciones de este Código son parte integrante de las obligaciones contractuales asumidas por los Destinatarios (a excepción de los Destinatarios "no obligados" tal como se definen en el artículo. 1 de este Código), por personas que tengan relaciones comerciales con la Sociedad de conformidad con y para los fines del arte. 2104 cc (Diligencia del empleado).

La violación del Código puede constituir un incumplimiento de las obligaciones contractuales o una falta disciplinaria, comprobada de conformidad con los procedimientos previstos en el artículo. 7 del Estatuto de los Trabajadores, con todas las consecuencias jurídicas, también en lo que respecta a la rescisión del contrato o de la misión y a la indemnización por daños y perjuicios.

En particular, podrán imponerse las siguientes sanciones

(advertencia oral, en caso de infracciones leves;

("apercibimiento por escrito, previsto en caso de reincidencia en infracciones leves");

(multa, en caso de infracción leve de las normas de conducta previstas en el Modelo Organizativo y en el presente Código Ético, en caso de omisión de información o incumplimiento de las disposiciones, medidas y decisiones adoptadas por el Consejo de Vigilancia;

(la suspensión de la remuneración y del servicio, en caso de violación, incluso reiterada, de los procedimientos internos previstos en el Modelo de organización, gestión y control, adoptando una conducta no conforme con los principios del presente Código;

(despido con preaviso, en el caso de conductas que no se ajusten a las disposiciones del Modelo y que tengan por objeto la comisión de uno de los delitos sancionados por el Decreto Legislativo. 231/01;

(despido sin preaviso, en caso de conducta no conforme a los requisitos del Modelo que implique la aplicación de las sanciones previstas en el Decreto Legislativo. 231/2001.

Art. 34 - Sanciones en relación a los Ejecutivos

Por lo que se refiere a los Directivos, dado que la negociación colectiva aplicada no prevé un verdadero régimen disciplinario para ellos, para la aplicación de sanciones debe hacerse referencia a lo que pueda estar previsto en el contrato individual.

En ausencia de disposiciones específicas en el contrato individual, en caso de que la violación de las reglas de conducta establecidas en este Código Ético sea cometida por un Gerente, se aplicarán las medidas disciplinarias aplicables a los Empleados a que se refiere el artículo anterior, con referencia específica al CCNL para los Gerentes de Industria.

Por otra parte, por lo que se refiere al procedimiento que debe aplicarse y a la aceptación de la orientación más rigurosa, parece apropiado proceder con arreglo a lo dispuesto en el artículo. 7 del Estatuto de los Trabajadores, que se considera aplicable también a los directivos

Art. 35 - Sanciones en relación a los Administradores

La posición de los Consejeros es extremadamente sensible: en el caso de que uno o más Consejeros se comporten de forma contraria a lo dispuesto en el Modelo y, por tanto, también en este Código Ético, el Consejo de Supervisión informará a todo el Consejo de Administración y al Consejo de Auditores de Cuentas. A continuación, el Consejo de Administración evaluará la situación y adoptará las medidas que estime más oportunas, de conformidad con la legislación vigente.

Art. 36 - Sanciones en relación a Terceros

Las conductas de terceros contrarias a las disposiciones del presente Código Ético podrán ser sancionadas con la rescisión del contrato, de conformidad con los artículos 1453 y/o 1456 del Código Civil Italiano, y con la solicitud de indemnización por los daños y perjuicios sufridos por la Sociedad.

Disposiciones transitorias y finales

Este Código entró en vigor el 11 de abril de 2008.

Esta versión está actualizada al 03/03/2014.

El Código está sujeto a revisión periódica; cualquier cambio o integración sustancial debe ser aprobado por el Consejo de Administración.