



VENETA SANITARIA FINANZA DI PROGETTO S.p.A.

CODICE ETICO

N° Rev	Data approvazione CdA	Motivo revisione
00	14-02-2005	Adeguamento D. Lgs. 231/01
01	13-03-2012	Introduzione Reati Ambientali
02	31-03-2014	Reati di impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare Reato di corruzione tra privati
03	14-04-2016	Revisione Generale

Indice

1. IL CODICE ETICO.....	3
2. LA MISSION AZIENDALE	3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	3
4. I PRINCIPI GENERALI.....	3
4.1 CORRETTEZZA	3
4.1.1 I COMPORTAMENTI NON CORRETTI	3
4.1.2 RISPETTO DELLE LEGGI, DEI REGOLAMENTI E DEGLI USI CONSENTITI.....	3
4.1.3 RISPETTO DEI SOGGETTI CHE INTRATTENGONO RAPPORTI CON LA SOCIETÀ.....	4
4.1.4. CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI	4
4.1.5 TUTELA DELLA RISERVATEZZA	4
4.2 TRASPARENZA.....	4
4.2.1 TRASPARENZA VERSO GLI AZIONISTI	4
4.2.2 VERIDICITÀ E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI	5
4.3 SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO	5
4.3.2 TUTELA DELL'INVESTIMENTO DEGLI AZIONISTI	5
4.3.3 TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE	5
4.3.4 ASSENZA DI CONFLITTI D'INTERESSE.....	5
4.4 PROFESSIONALITÀ	5
4.4.1 APPLICAZIONE DI <i>STANDARD</i> QUALIFICANTI.....	5
4.4.2 RISPETTO DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI E DEI RAPPORTI CON I TERZI	5
4.5 TUTELA DELLE RISORSE UMANE	5
4.5.1 GARANZIA DEI DIRITTI DELLA PERSONA	5
4.5.2 VALORE DELLE RISORSE UMANE	5
4.5.3 COLLABORAZIONE.....	6
4.5.4 COMUNICAZIONE.....	6
4.5.5. DEFINIZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE	6
4.5.6. FORMAZIONE DEL PERSONALE	6
4.6 SOSTENIBILITÀ	6
4.6.1 RESPONSABILITÀ SOCIALE	6
4.6.2 RISPETTO DELL'AMBIENTE	7
4.6.3 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	7
5. EFFETTIVITÀ – MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	7
5.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	7
5.2 L'ORGANO DI CONTROLLO INTERNO	7
5.3 FLUSSI INFORMATIVI / SEGNALAZIONI	8
5.4 ISTRUTTORIA DELL'ORGANO DI CONTROLLO INTERNO	8
5.5 SISTEMA SANZIONATORIO.....	8

1. Il Codice Etico

È convincimento di Veneta Sanitaria Finanza di Progetto S.p.A. (di seguito la Società o VSFP) che l'etica nella conduzione degli affari sia valore imprescindibile nella conduzione dell'attività di impresa.

Pertanto la Società ha deciso di adottare un Codice Etico che, in attuazione dei valori di lealtà, onestà e professionalità, fissi i Principi generali e le regole comportamentali (di seguito il **Codice Etico** o **Codice**), cui conformare la propria attività.

2. La *mission* aziendale

Veneta Sanitaria Finanza di Progetto è una società costituita ai sensi dell'art. 37 quinquies della legge 109/94 per la realizzazione del Nuovo Ospedale di Mestre e per la successiva gestione funzionale ed economica per conto dell'Azienda U.L.S.S. 12 Veneziana.

3. Ambito di applicazione del Codice Etico

Il Codice Etico è applicabile, oltre che a VSFP, ai comportamenti degli Organi Sociali, dei dirigenti, dipendenti e collaboratori.

La Società si impegna inoltre a promuovere il rispetto delle regole comportamentali previste dal Codice in ogni forma associativa nell'ambito della quale opera.

La Società richiede altresì ai *partner* commerciali e finanziari, ai principali fornitori, appaltatori e affidatari, una condotta in linea con i Principi generali del presente Codice Etico, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali.

4. I Principi generali

I Principi generali del Codice Etico di seguito indicati sono di riferimento e di indirizzo per la gestione di tutte le attività della Società nonché

dei valori ai quali la Società si ispira.

Detti principi sono:

- Correttezza;
- Trasparenza;
- Salvaguardia del patrimonio;
- Professionalità;
- Tutela delle Risorse Umane;
- Sostenibilità.

4.1 Correttezza

4.1.1 I comportamenti non corretti

La Società non tollera comportamenti non corretti.

Non sono corretti quei comportamenti che – assunti da singole persone, più persone o organizzazioni di persone operanti per conto della Società – costituiscono violazione delle regole della civile convivenza e dei rapporti sociali e commerciali, così come universalmente riconosciuti, ovvero previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non corretti compromette i rapporti tra la Società e gli azionisti, tra la Società e gli Organi Sociali, dirigenti, dipendenti e collaboratori nonché tra la Società e i suoi interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia pubblici che privati.

4.1.2 Rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli usi consentiti

Nell'ambito della loro attività, gli Organi Sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi e i regolamenti vigenti in Italia.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta in violazione di tali leggi e regolamenti.

4.1.3 Rispetto dei soggetti che intrattengono rapporti con la Società

La Società aspira a mantenere e sviluppare un rapporto di correttezza con tutti i soggetti il cui apporto è richiesto per esplicare la propria attività o che sono comunque interessati direttamente o indirettamente all'attività stessa.

La Società consente ai propri dipendenti e collaboratori lo scambio con i terzi di regali, omaggi e benefici solo se di modico valore e tali da non poter in alcun modo influenzare le determinazioni del destinatario, nel rispetto delle procedure aziendali.

4.1.4. Correttezza nei rapporti con le Istituzioni

La Società adotta comportamenti improntati ad assoluta correttezza nei rapporti con tutti i soggetti, anche privati, esercenti una pubblica funzione o un pubblico servizio, comunque denominati (di seguito le **Istituzioni**).

In particolare:

- le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, gara, richiesta o rapporto istituzionale, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei rappresentanti delle Istituzioni;
- la Società non può farsi rappresentare da soggetti terzi nei rapporti con le Istituzioni, qualora si possa configurare, anche solo astrattamente, un conflitto d'interesse;
- la Società, in caso di erogazione di eventuali finanziamenti a partiti politici o organizzazioni sindacali, garantisce il rispetto dello Statuto sociale e della legislazione vigente e, comunque, si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebita nei confronti di esponenti politici o sindacali, ovvero di entità organizzate ad essi riferibili;

- la Società può aderire a richieste di contributi a fini di liberalità, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni pubbliche e/o private regolati da statuti da cui risulti esplicitamente l'assenza di fini di lucro e il perseguimento di fini culturali o benefici;
- la Società effettua sponsorizzazioni, nei settori del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e, più in generale, della cultura, nonché della ricerca, destinando proprie risorse solo a eventi o entità organizzate che offrano garanzia di correttezza e merito e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale o aziendale.

4.1.5 Tutela della riservatezza

VSFP assicura la riservatezza delle informazioni di cui dispone e si astiene dal ricercare e utilizzare dati riservati, in assenza del consenso dell'interessato, fermo il rispetto delle norme vigenti.

Gli Organi Sociali, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'ambito lavorativo, al fine di salvaguardare il patrimonio, anche immateriale, tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale. Al riguardo, tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, controllo e servizio, vengano a disporre di informazioni rilevanti sono tenuti a non avvalersi di tale privilegio informativo.

4.2 Trasparenza

4.2.1 Trasparenza verso gli azionisti

VSFP svolge la propria attività di impresa assicurando agli azionisti la piena informativa in merito alle scelte strategiche aziendali e

all'andamento della gestione.

4.2.2 Veridicità e completezza delle informazioni aziendali

Gli esponenti della Società sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da consentire a tutti i potenziali interlocutori, siano essi Istituzioni o privati, di assumere determinazioni e prendere decisioni in maniera autonoma, consapevole e informata.

La Società si impegna altresì a garantire la veridicità, completezza e tempestività delle dichiarazioni fiscali, previdenziali e, più in generale, di tutte le altre comunicazioni previste dalla legge o dai regolamenti.

4.3 Salvaguardia del patrimonio

4.3.2 Tutela dell'investimento degli Azionisti

La Società, anche attraverso l'adozione di un Sistema di Controllo Interno, si adopera con l'obiettivo di salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa e con esso di valorizzare l'investimento effettuato dagli Azionisti.

4.3.3 Tutela del patrimonio sociale

La Società ispira la sua attività al principio di una sana e prudente gestione anche con la finalità di salvaguardare la consistenza e l'integrità del suo patrimonio, materiale e immateriale.

4.3.4 Assenza di conflitti d'interesse

VSFP contrasta i conflitti di interessi. Si ritiene sussistente un conflitto di interessi nel caso in cui un Amministratore, un dirigente, un dipendente o un collaboratore tenda ad un obiettivo diverso da quello perseguito dalla

Società, ovvero procuri o tenti di procurare volontariamente a se stesso o a terzi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società.

4.4 Professionalità

4.4.1 Applicazione di *standard* qualificanti

La Società persegue la valorizzazione delle migliori professionalità e competenze.

4.4.2 Rispetto delle condizioni contrattuali e dei rapporti con i terzi

Le relazioni con tutti i fornitori, gli appaltatori e gli affidatari, anche di opere intellettuali, sono regolate da appositi contratti scritti che garantiscono la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Chiunque operi in nome e per conto della Società è tenuto nei rapporti con i terzi a dare esecuzione ai contratti secondo buona fede e a non sfruttare la posizione di eventuale debolezza dell'interlocutore.

4.5 Tutela delle Risorse Umane

4.5.1 Garanzia dei diritti della persona

Nello svolgimento della propria attività, VSFP evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

4.5.2 Valore delle Risorse Umane

La Società considera le Risorse Umane un fondamentale patrimonio aziendale e fattore di successo. E' pertanto impegnato a garantire le condizioni affinché ogni persona trovi nell'ambiente di lavoro un luogo di serenità,

armonia, identificazione, collaborazione e sviluppo professionale.

Per questo motivo, si impegna a promuovere e a valorizzare le Risorse Umane anche allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio di conoscenze di ciascun dirigente, dipendente e collaboratore attivando ogni leva disponibile per favorire la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

VSFP si impegna affinché che nei rapporti gerarchici sia garantita la dignità, la valorizzazione del merito e il percorso professionale del dipendente.

VSFP salvaguarda i lavoratori da atti di violenza anche psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento lesivo della persona, ivi comprese le pratiche di *mobbing*.

VSFP favorisce iniziative anche organizzative mirate al maggior benessere del dipendente.

4.5.3 Collaborazione

La Società ritiene che la creazione di valore si possa ottenere costruendo una visione aziendale comune. Incentiva, pertanto, e sviluppa lo spirito di squadra, il senso di appartenenza e l'identificazione nell'azienda.

La Società imposta le sue politiche di gestione del personale sulla fidelizzazione delle risorse in un rapporto di lungo termine.

4.5.4 Comunicazione

La Società promuove una cultura della comunicazione e del dialogo improntata alla comprensione ed alla soddisfazione delle esigenze e dei bisogni del proprio interlocutore.

4.5.5. Definizione e gestione del rapporto contrattuale

Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare e di sfruttamento di lavoro minorile.

Anche nei rapporti con i terzi, la Società esige

da parte del terzo l'utilizzo di personale con regolare posizione contrattuale e previdenziale.

In aggiunta a quanto già previsto dalla normativa vigente e salvo casi limitati e specificatamente motivati, VSFP non stipula di norma contratti di lavoro autonomo o subordinato con i dipendenti delle Società che effettuano la revisione contabile obbligatoria:

- per i dodici mesi successivi alla scadenza del contratto tra VSFP e la stessa Società di revisione, o
- al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la Società di revisione.

La *privacy* del dipendente è tutelata attraverso l'adozione di tutte le misure e le salvaguardie per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente.

La Società favorisce iniziative mirate a realizzare modalità operative improntate ad ottenere maggior benessere organizzativo.

Esso adotta inoltre politiche retributive volte a massimizzare il valore di *benefits* non monetari che garantiscono al dipendente ed al suo nucleo familiare benessere e serenità sociale.

4.5.6. Formazione del personale

VSFP mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione è resa a gruppi o a singoli dipendenti e collaboratori sulla base di specifiche esigenze di crescita professionale.

4.6 Sostenibilità

4.6.1 Responsabilità sociale

VSFP svolge la propria attività nella consapevolezza della responsabilità sociale

derivata dalla tipologia di attività svolta.

4.6.2 Rispetto dell'ambiente

La Società riconosce l'ambiente come risorsa da tutelare anche a beneficio delle generazioni future e si impegna ad improntare la propria attività al rispetto dei più avanzati criteri e *standard* internazionali di salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali, oltretutto della normativa applicabile.

4.6.3 Tutela della salute e della sicurezza

VSFP si impegna a preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori e ad adottare costantemente le misure che, secondo la peculiarità del lavoro svolto, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelarne l'integrità fisica e quella morale.

Inoltre, si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori.

A tal fine, attua interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- una continua analisi del rischio e delle criticità dei processi;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione;
- l'implementazione di strutture di primo intervento;
- l'accurata selezione e la vigilanza sulle imprese affidatarie.

Costituisce elemento di rischio alla sicurezza degli ambienti di lavoro – ed è contrastato dalla Società – l'uso di sostanze alcoliche e/o stupefacenti (o di sostanze di analogo effetto), nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro nonché la prestazione lavorativa resa sotto gli effetti e/o i postumi dell'uso delle medesime sostanze.

5. Effettività – Modalità di attuazione del Codice Etico

5.1 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs 231/01 ("Organismo") è istituito dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo ha un proprio regolamento che disciplina le modalità di funzionamento, i compiti, i poteri e le responsabilità dell'Organismo medesimo.

L'Organismo è configurato come unità di staff in posizione di vertice e riporta direttamente al Presidente i risultati delle attività, e le eventuali criticità emerse ed eventuali interventi correttivi e migliorativi.

5.2 L'Organo di Controllo Interno

L'organo di controllo interno è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società su proposta del Presidente, da cui dipende gerarchicamente.

L'organo di controllo interno risponde funzionalmente del proprio operato al Presidente.

L'organo di controllo interno supporta l'organismo di Vigilanza nell'espletamento delle proprie attività.

L'organo di controllo interno ha il potere di verificare presso tutti i servizi e/o le unità organizzative della Società il rispetto del presente Codice etico.

Ciascun soggetto apicale di VSFP, ciascun responsabile di servizio e/o di unità organizzativa e, per quanto previsto all'art. 12, il Consiglio di Amministrazione, hanno l'obbligo di segnalare all'organo di controllo interno il verificarsi di eventi o il manifestarsi di comportamenti che possano costituire violazione al presente Codice etico.

Nell'espletamento della propria attività, l'organo di controllo interno si avvale della collaborazione di tutti i servizi e/o di tutte le

unità organizzative della Società di cui ritenga necessario avvalersi.

5.3 Flussi informativi / Segnalazioni

Le possibili violazioni rilevate devono essere segnalate tempestivamente da ciascun esponente, dipendente o collaboratore della Società che riscontri comportamenti in violazione del Codice stesso con le modalità di seguito indicate.

Le segnalazioni devono giungere all'indirizzo e-mail segnalazioni-odv-oci@vsfp.com

In particolare, laddove le segnalazioni ricevute, a parere insindacabile dell'Organismo di Vigilanza, rientrino nell'ambito dell'attività di vigilanza dell'Organismo stesso, vengono da questo gestite con il supporto dell'Organo di Controllo Interno.

Nel caso invece di sospetta violazione del codice etico l'istruttoria verrà gestita dall'Organo di Controllo Interno nella veste di Ethic Officer.

5.4 Istruttoria dell'Organo di Controllo Interno

L'istruttoria è svolta sulla base della preventiva contestazione della violazione del presente Codice etico al soggetto interessato e delle contro-deduzioni da quest'ultimo presentate, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 7, l. n. 300 del 20 maggio 1970 e nel contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, ovvero della normativa applicabile – se diversa – dall'unità organizzativa periferica di riferimento. L'organo di controllo interno, pertanto, verifica che la contestazione sia stata effettuata nel rispetto delle disposizioni e della normativa indicate nel capoverso che precede.

L'organo di controllo interno agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei

diritti della Società.

5.5 Sistema sanzionatorio

La violazione del Codice Etico comporta l'applicazione delle sanzioni di seguito illustrate.

Personale dipendente

Fermo il rispetto della contrattazione collettiva per le violazioni del contratto di lavoro dipendente, delle procedure previste dall'art. 7, L. n. 300 del 20 maggio 1970 (Statuto dei lavoratori) nonché di eventuali normative speciali applicabili, qualora il comportamento del dipendente configuri violazione del Codice Etico, allo stesso potranno essere comminate le seguenti sanzioni, graduate secondo la gravità del comportamento accertato:

- richiamo scritto (fino a un massimo di tre volte);
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni lavorativi;
- licenziamento, qualora le violazioni al presente Codice Etico, per la loro gravità, configurino altresì giustificato motivo soggettivo e/o giusta causa per la risoluzione del contratto di lavoro.

Le sanzioni al personale dipendente sono comminate dal Datore di Lavoro, sentito il Consiglio di Amministrazione.

Organi Sociali

Qualora il comportamento di un componente degli Organi sociali configuri violazione del Codice Etico, tale comportamento sarà oggetto di valutazione da parte dell'Organo di appartenenza.

Nel caso in cui la violazione sia attribuita ad un membro del Consiglio di Amministrazione deve altresì esserne data tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale.

Nel caso in cui la violazione sia attribuita ad un membro dell'Organismo di Vigilanza deve altresì esserne data tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di

Amministrazione.

Nel caso in cui la violazione sia attribuita al Collegio Sindacale deve essere data altresì comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Qualora la violazione accertata dagli Organi di appartenenza possa determinare la revoca di uno o più dei componenti degli Organi Sociali, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea per le successive determinazioni ai sensi di legge e dello Statuto.

Fornitori, Service Providers, affidatari e collaboratori

Qualunque violazione da parte dei fornitori, Service Providers, affidatari e collaboratori del Codice Etico dovrà essere contestata agli stessi dalla Funzione Aziendale competente e costituirà il presupposto, nei casi più gravi, per l'attivazione della clausola di risoluzione del relativo contratto. Tale clausola risolutiva espressa è inserita in ogni contratto con i fornitori, appaltatori, affidatari e collaboratori della Società. Nei casi meno gravi sarà possibile effettuare richiami scritti.