

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO

Principi generali comportamentali

Premessa:

Il seguente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali della Società AFI Health Care Solutions siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i suoi Collaboratori nella conduzione degli affari e delle loro attività.

CODICE ETICO

Principi generali comportamentali

Introduzione:

Nello sviluppo delle proprie attività di impresa, la Società AFI Health Care Solutions si ispira alla tutela dei diritti umani, del lavoro e della sicurezza, dell'ambiente, nonché al sistema di valori e principi in materia di trasparenza e probità, efficienza energetica, sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

Al riguardo la Società opera nel riconfermato quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, dello standard internazionale Social Accountability 8000, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO – International Labor Organization – e delle “Linee Guida di Farindustria.

I temi della tutela dei diritti del lavoro, delle libertà sindacali, del ripudio di ogni sorta di discriminazioni, del ripudio del lavoro forzato e del lavoro minorile, di ogni forma di corruzione, della salvaguardia della dignità, della salute, della sicurezza negli ambiti operativi, del rispetto delle biodiversità naturali e della tutela ambientale.

Inoltre, è impegno di AFI Health Care Solutions contribuire alla promozione della qualità della vita e allo sviluppo socio economico e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività di business, nei mercati interni ed esteri, secondo modalità compatibili con una sana pratica commerciale.

Tutte le attività di AFI Health Care Solutions sono svolte nella consapevolezza della Responsabilità Sociale che la Società ha nei confronti di tutti i suoi stakeholders (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori esterni etc.), nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentino un asset importante dell'azienda.

Pertanto, AFI Health Care Solutions si impegna a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi aziendali all'interno e all'esterno della Società e ad istituire, implementare e mantenere aggiornate adeguate procedure di controllo, in particolare ispirandosi alle linee guida del D.Lgs. 231/2001.

La Società AFI Health Care Solutions opera in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali in continua e rapida evoluzione.

Tutte le attività devono essere svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, fornitori, consulenti e collaboratori.

Tutti coloro i quali lavorano nella Società AFI Health Care Solutions, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di AFI Health Care Solutions può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Per la pluralità delle situazioni in cui la Società si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme del Codice Etico e delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno.

Per questa ragione è stato predisposto il *Codice di Comportamento*, la cui osservanza da parte dei

dei collaboratori di AFI Health Care Solutions è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione aziendale, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.

I collaboratori di AFI Health Care Solutions, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle aziendali, rispettare le regole e attenersi ai precetti del Codice di Comportamento, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile e della Legge 300/1970.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice di Comportamento nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori.

Ciascun collaboratore è tenuto a conoscere il Codice di Comportamento, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice di Comportamento sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo. La Società AFI Health Care Solutions vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice di Comportamento predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, eventualmente, anche con azioni correttive.

Il Codice di Comportamento è portato a conoscenza di coloro con i quali l'azienda intrattiene relazioni per il conseguimento dell'oggetto sociale.

PRINCIPI GENERALI

Destinatari e ambiti di applicazione del Codice di Comportamento.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la Società AFI Health Care Solutions e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Le norme del Codice di Comportamento si applicano senza eccezione ai dipendenti e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Il Management della Società AFI Health Care Solutions è tenuto a osservare i contenuti del Codice di Comportamento nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività.

La Direzione aziendale nel fissare gli obiettivi di impresa si ispira ai principi del Codice di Comportamento.

Compete in primo luogo ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice di Comportamento, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I collaboratori della Società AFI Health Care Solutions, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice di Comportamento.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai collaboratori e dai consulenti nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La Società AFI Health Care Solutions, attraverso i suoi collaboratori e consulenti coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio aziendale.

I rapporti tra i collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per la piena osservanza del Codice di Comportamento ciascun dipendente potrà rivolgersi direttamente alle funzioni interne.

Impegni della Società AFI Health Care Solutions

La Società AFI Health Care Solutions assicurerà:

- la massima diffusione del Codice di Comportamento presso tutti i dipendenti e collaboratori;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice di Comportamento al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice di Comportamento stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice di Comportamento di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice di Comportamento o delle norme di riferimento.

Obblighi per tutti i collaboratori:

Ad ogni collaboratore viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice di Comportamento e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I collaboratori della Società AFI Health Care Solutions hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi alla Direzione in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni; o qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con il responsabile deputato a verificare le possibili violazioni.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non alla Direzione.

Ulteriori obblighi per i responsabili e i Dirigenti aziendali:

Ogni Responsabile e Dirigente di Funzione ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- indirizzare i collaboratori all'osservanza del Codice di Comportamento e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice di Comportamento costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza i collaboratori per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice di Comportamento;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

Valenza del Codice nei confronti di terzi:

Nei confronti di terzi, tutti i collaboratori e consulenti della Società AFI Health Care Solutions, in ragione delle loro competenze, si occuperanno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice di Comportamento;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di

mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice di Comportamento. Strutture di riferimento, attuazione e controllo.

•

La Società AFI Health Care Solutions ha il compito di:

- comunicare le modalità operative della propria funzione (telefono, fax, posta elettronica, etc.);
- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice di Comportamento;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative;
- predisporre programmi di comunicazione e di formazione dei collaboratori finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice di Comportamento;
- promuovere e verificare la conoscenza del Codice di Comportamento, all'interno e all'esterno dell'azienda, e la sua attuazione;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice di Comportamento, promuovendo le verifiche più opportune;
- comunicare i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- informare i collaboratori dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune;
- proporre le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice di Comportamento;

Valore contrattuale del Codice di Comportamento.

L'osservanza delle norme del Codice di Comportamento deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali dei collaboratori e dei consulenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice di Comportamento potrà costituire inadempimento agli obblighi primari del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

La Società AFI Health Care Solutions nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

I collaboratori dell'azienda e i consulenti le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili all'azienda stessa, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse di AFI Health Care Solutions indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

La Società AFI Health Care Solutions riconosce e rispetta il diritto dei suoi collaboratori a partecipare ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse aziendale, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di collaboratori. In ogni caso i collaboratori di AFI Health Care Solutions devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice di Comportamento.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione. In particolare tutti i collaboratori della Società sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del collaboratore e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;

- utilizzo delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società AFI Health Care Solutions.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla Direzione e documentato in modo adeguato.

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare la Direzione. Ai collaboratori esterni viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice di Comportamento.

A tale scopo ogni collaboratore in rapporto alle proprie funzioni, si occuperà di:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente alla Direzione su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice di Comportamento da parte di collaboratori esterni;
- includere nei contratti di collaborazione esterna l'obbligo di attenersi ai principi del Codice di Comportamento.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti dovranno essere effettuati solo alla controparte contrattuale e nel luogo di residenza di una delle due parti.

Rapporti con i Clienti.

La Società AFI Health Care Solutions persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. La Società riconosce che l'apprezzamento di chi richiede servizi è di primaria importanza per il successo d'impresa.

È fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori esterni e consulenti di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni sui servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;

CONTROLLI INTERNI

È politica di AFI Health Care Solutions diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono

responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e coinvolgere i loro collaboratori. Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta.

Nessun collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse aziendali o permettere ad altri di farlo.

POLITICHE DEL PERSONALE

Risorse Umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa.

La dedizione e la professionalità dei collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di impresa.

La Società AFI Health Care Solutions si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun collaboratore affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un collaboratore;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

AFI Health Care Solutions interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

La Società si attende che il personale, ad ogni livello, collabori a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

La Società AFI Health Care Solutions interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

Molestie sul luogo di lavoro.

La Società AFI Health Care Solutions esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società AFI Health Care Solutions non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

La Società AFI Health Care Solutions richiede che ciascun collaboratore contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche

ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa. Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno, per i riflessi contrattuali, equiparati ai casi precedenti.

Fumo

La Società AFI Health Care Solutions rispetta a tutti gli effetti le prescrizioni contenute nell'articolo 51 Legge n. 3 del 16/1/2003. Nei propri uffici vige il divieto assoluto di fumare.

SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.

Nell'ambito delle proprie attività, la Società AFI Health Care Solutions è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute di tutti i collaboratori, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse e di ridurre l'impatto ambientale.

Le attività sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Tutti i collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti dei colleghi e dei terzi.

RISERVATEZZA

Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, - studi, disegni, fotografie, software, etc.).

La banca dati della Società AFI Health Care Solutions può contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe arrecare danni agli interessi aziendali. È obbligo di ogni collaboratore e consulente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Società AFI Health Care Solutions si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri ai collaboratori e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai collaboratori e dai consulenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società Società AFI Health Care Solutions srl e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di lavoro dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni collaboratore e consulente di AFI Health Care Solutions dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della propria attività;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione della Direzione e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione delle informazioni riguardanti soggetti terzi collegati da un qualsiasi rapporto alla Società AFI Health Care Solutions e,

ove ciò fosse indispensabile, ottenere il preventivo consenso;

- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

RAPPORTI CON L'ESTERNO

Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, volti al presidio degli interessi complessivi della Società AFI Health Care Solutions e collegati all'attuazione dei suoi programmi, sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti se tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dalle persone indicate nella procedura e documentate in modo adeguato.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.

La Società AFI Health Care Solutions non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

Rapporti con i Mass Media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

La Società AFI Health Care Solutions deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i Mass Media.

- I rapporti con i Mass Media sono riservati esclusivamente alla Direzione.

- I collaboratori non possono fornire informazioni a rappresentanti dei Mass- Media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della Direzione.

In nessun modo o forma i collaboratori della Società AFI Health Care Solutions possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei Mass Media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

Illustrazione di obiettivi, attività, risultati e punti di vista della Società AFI Health Care Solutions.

I collaboratori dell'azienda chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e pareri della Società AFI Health Care Solutions, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione e l'approvazione dei testi delle relazioni e delle linee di azione che essi intendono proporre dalla Direzione in caso di:

- partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- partecipazione a pubblici interventi.

Iniziative "No Profit"

La Società AFI Health Care Solutions favorisce le attività "No Profit" che testimoniano l'impegno dell'impresa ad attivarsi liberalmente alla soddisfazione dei fabbisogni delle società civili in cui opera. I collaboratori, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono tenuti a partecipare alla definizione delle singole iniziative in coerenza con le politiche e i programmi di intervento, ad attuarle con criteri di assoluta trasparenza e a sostenerle quale valore integrante degli obiettivi aziendali.