

MEDICAL  
CONCEPT  
LAB

---

**Medical Concept Lab S.r.l.**

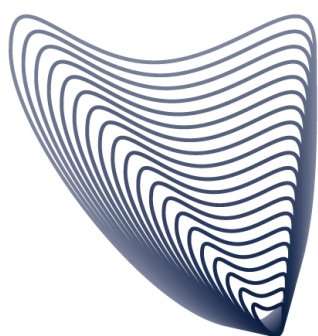
Sassari - Zona Industriale Predda Niedda Nord - Strada 8, n. 3 - 07100 - Tel. 079 2675 032 - Fax 079 7000 233

Roma - Centro Direzionale Maglianella - Via Cornelia, 498 - 00166 Roma - Tel. 06 65192810 - Fax 06 65190262

e-mail: [info@medicalconceptlab.it](mailto:info@medicalconceptlab.it) - [www.medicalconceptlab.it](http://www.medicalconceptlab.it)

---

## CODICE ETICO



MEDICAL  
CONCEPT  
LAB

**Edizione 1 – 22-12-2021**

## Sommario

<b>Premessa</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Obiettivi del Codice Etico</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1 I Destinatari del Codice Etico</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Principi generali</b> .....	<b>7</b>
2.1 Legalità .....	7
2.2 Dignità personale, integrità, onestà e correttezza .....	7
2.3 Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro .....	7
2.4 Tutela ambientale.....	8
2.5 Contrasto alla corruzione .....	8
2.6 Rispetto della riservatezza.....	8
2.7 Conflitti di interesse .....	9
2.8 Tutela della concorrenza .....	9
2.9 Trasparenza nelle transazioni commerciali e tracciabilità .....	10
2.10 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili.....	11
2.11 Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.....	11
2.12 Contrasto ai delitti di sfruttamento del lavoro minorile, di criminalità organizzata e di terrorismo.....	12
<b>3. Rapporti con il personale</b> .....	<b>13</b>
3.1 Valorizzazione delle risorse umane .....	13
3.2 Assunzione del personale e remunerazione .....	13
3.3 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo.....	13
3.4 Rapporti con Agenti, Consulenti e Distributori.....	14
3.5 Beni aziendali.....	14
<b>4. Rapporti con l'esterno</b> .....	<b>15</b>
4.1 Rapporti con le controparti contrattuali .....	15
4.1.1 Clienti.....	15

4.1.2 Fornitori.....	16
4.2 Omaggi, benefici o altre utilità.....	16
4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	17
4.3.1 Istruzione e formazione sui prodotti.....	18
4.3.2 Partecipazione alle gare.....	19
4.3.3 Donazioni alla Pubblica Amministrazione a scopo di beneficenza o filantropico .....	19
4.3.4 Convegni e congressi .....	19
4.3.5 Consulenze .....	20
4.4 Rapporti con istituti di credito e controparti finanziarie.....	20
4.5 Rapporti con i partiti politici ed organizzazioni sindacali.....	21
<b>5. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.....</b>	<b>21</b>
<b>6. Tutela dell'ambiente .....</b>	<b>21</b>
<b>7. Dati contabili.....</b>	<b>22</b>
7.1 Rapporti con i soggetti deputati ai controlli .....	22
<b>8. Le regole di attuazione del Codice Etico.....</b>	<b>23</b>
8.1. Adozione e diffusione.....	23
<b>9. Violazioni del Codice Etico ed Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>23</b>
9.1 Principi Generali .....	23
9.2 Organismo di Vigilanza.....	23
9.3 Riservatezza del segnalante .....	24
9.4 Sanzioni .....	25

## **Premessa**

Il Consiglio di Amministrazione di Medical Concept Lab S.R.L. (in seguito solo "MCL") ha adottato la presente edizione del proprio Codice Etico Medical Concept Lab S.R.L. con delibera del 22/12/2021, così da assicurare che i principi fondamentali della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento fondante l'intera cultura ed operatività societaria.

Il presente Codice contribuisce, unitamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, a rafforzare il sistema di valori e presidi adottati dalla Società secondo le previsioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito solo D.Lgs. 231/2001) ed, altresì, ispirati alle disposizioni normative introdotte con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, c.d. Legge Anticorruzione.

MCL assicura ampia diffusione interna al presente Codice: copia cartacea viene distribuita al personale in servizio attuale e futuro ed ai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società.

Il documento è, altresì, pubblicato sul sito *internet* della Società ed affisso, con adeguato risalto, nella bacheca aziendale.

Il Codice Etico entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.

## **1. Obiettivi del Codice Etico**

La Società intende definire con chiarezza e univocità l'insieme dei valori riconosciuti e adottati come criteri orientativi del proprio operare, nonché il complesso delle responsabilità che la stessa assume, sia verso l'interno sia verso l'esterno, in vista degli obiettivi di cui si è detto nella parte introduttiva.

Come raccomandato dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, come nel tempo aggiornate, il presente Codice Etico si propone, pertanto, di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti e il modo di lavorare sia nei rapporti interni alla Società, sia nei rapporti con soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti dei Paesi in cui la Società opera, oltre all'osservanza delle procedure e dei protocolli aziendali.

Ogni dipendente della Società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui l'Ente opera e tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la stessa.

Un chiaro "orientamento etico" nell'agire dell'impresa (che, di fatto, si traduce in trasparenza, lealtà e onestà dei comportamenti verso l'interno e verso l'esterno) appare, infatti, indispensabile per garantire la credibilità dell'azienda nei confronti degli stakeholders (soci, investitori, clienti, etc.) e, più in generale, nell'ambito del contesto sociale ed economico in cui essa opera.

La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei suoi Destinatari e a predisporre ogni possibile strumento idoneo ad assicurare la piena ed effettiva applicazione dello stesso, assicurando un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

### **1.1 I Destinatari del Codice Etico**

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, ai Revisori, ai Dirigenti, ai Dipendenti, agli Agenti, ai Distributori, ai Consulenti, ai *Partner* commerciali, ai Fornitori nonché a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società o che vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti di collaborazione (in seguito definiti i "Destinatari").

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed applicare le norme del presente Codice Etico.

### **1.2. Valore contrattuale del Codice Etico**

Il Codice Etico costituisce parte integrante del rapporto di lavoro di ciascun dipendente della Società e l'osservanza delle norme in esso contenute deve considerarsi parte essenziale degli obblighi di ciascun dipendente.

La violazione delle disposizioni ivi contenute da parte dei Destinatari può determinare, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

## 2. Principi generali

### 2.1 Legalità

MCL rispetta le leggi ed i regolamenti vigenti in Italia ed in Europa (con particolare riferimento alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) nonché le disposizioni definite dall'Associazione di categoria di appartenenza.

Non sono tollerate condotte in contrasto con le richiamate normative, né può giustificarsi in alcun modo la mancata ed adeguata conoscenza della stesse.

### 2.2 Dignità personale, integrità, onestà e correttezza

I Destinatari devono riconoscere e rispettare la dignità personale ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ogni Destinatario deve svolgere la propria attività nel rispetto dei principi di integrità, onestà e correttezza.

Nelle relazioni con gli Organismi istituzionali, i Destinatari devono dichiarare la propria qualifica e gli interessi rappresentati.

La Società non attua forme di condizionamento che possano in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità giudiziaria.

### 2.3 Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società si impegna a rispettare le disposizioni normative e contrattuali ed i massimi *standard* qualitativi, al fine di assicurare la sicurezza e la salute dei Dipendenti sui luoghi di lavoro.

Medical Concept Lab garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante la gestione, la prevenzione ed il monitoraggio dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

A tal fine, la Società si è posta l'obiettivo di assicurare l'applicazione e la diffusione di una politica di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro nel rispetto delle normative, dei sistemi volontari di gestione e delle linee guida interne.

Ogni attività delle Società e dei singoli Destinatari, sia ai livelli apicali che a livelli operativi, dovrà essere orientata al rispetto di questi principi.

## 2.4 Tutela ambientale

La Società gestisce le proprie attività nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica: le scelte di investimento e di *business* sono informate alla sostenibilità ambientale, in un'ottica di crescita eco-compatibile, facendo uso delle migliori tecnologie disponibili per la tutela dell'ambiente e delle risorse naturali, in ottemperanza alle leggi vigenti.

È prioritario per Medical Concept Lab gestire le proprie risorse compatibilmente con l'ambiente e la sicurezza delle aree che ospitano i suoi siti.

Medical Concept Lab si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

## 2.5 Contrasto alla corruzione

Nello svolgimento delle proprie funzioni i "Destinatari" si impegnano al rispetto dei più elevati *standard* di integrità morale, ispirando le condotte ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

In particolare, è richiesta la più stretta osservanza della normativa nazionale ed internazionale sulla lotta alla corruzione.

Medical Concept Lab proibisce fermamente ogni condotta corruttiva a prescindere dallo *status*, pubblico o privato, del beneficiario.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi o utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o enti territoriali, dipendenti pubblici o a privati, per influenzare un atto del loro ufficio.

Gli atti di cortesia sono consentiti esclusivamente ove di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

## 2.6 Rispetto della riservatezza

Il rispetto della riservatezza rappresenta la regola fondamentale che indirizza le attività dei Destinatari.

E' assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di *privacy* e delle regole interne.



La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.

I dati e le informazioni acquisite sono trattate con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

E' fatto espresso divieto di effettuare usi illeciti dei dati nonché consentire accessi non autorizzati.

## **2.7 Conflitti di interesse**

Nello svolgimento delle proprie attività i "Destinatari" devono evitare situazioni che possano condurli ad assumere un ruolo in conflitto con l'interesse della Società o che potrebbero configurare un'interferenza con la capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior risultato conseguito.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese o occulta) in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli della Società;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, a vantaggio proprio o di terzi, e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- accettare denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso fornitori, concorrenti e terzi in genere in contrasto con gli interessi della Società.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interesse o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse delle Società, determina per questo l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

## **2.8 Tutela della concorrenza**

I principi del libero mercato e della concorrenza rientrano tra i valori fondamentali di Medical Concept Lab e sono parte integrante della sua cultura aziendale.

La Società vieta la conclusione di intese tra imprese, o altre forme di consapevole coordinamento, che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare la concorrenza, considerandosi quali

intese gli accordi e/o le pratiche concordate tra imprese, le decisioni di associazioni di imprese (o di altri organismi similari).

È altresì vietata l'adozione di strategie commerciali che integrino un abuso della propria eventuale posizione di preminenza intesa quale condizione economica che consenta di ostacolare una concorrenza effettiva sul mercato e di tenere comportamenti indipendenti dai propri concorrenti, fornitori, clienti e consumatori.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare le disposizioni della normativa "*Antitrust*" e del presente Codice Etico in tutti rapporti commerciali sviluppati sia a livello nazionale che internazionale.

La Società si impegna, altresì, a non ostacolare l'Autorità *Antitrust* in occasione di attività ispettive, mantenendo un comportamento improntato alla massima collaborazione e fornendo informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

## **2.9 Trasparenza nelle transazioni commerciali e tracciabilità**

Medical Concept Lab impone la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone adeguati presidi di controllo nel contrastare qualsiasi forma di riciclaggio e ricettazione. Verifiche preventive su potenziali Agenti, Consulenti, Fornitori, Distributori e *Partner* commerciali sono indirizzate a determinare la loro rispettabilità nonché la legittimità della loro attività.

Particolare attenzione deve essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità, in particolare è fatto obbligo di:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sugli Agenti, Consulenti, Fornitori, Distributori, *Partner* commerciali, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

L'azione di prevenzione ed il contrasto dei sopra richiamati rischi è attuata attraverso l'adozione di procedure, strumenti operativi e dispositivi di controllo volti a garantire la piena conoscenza delle proprie controparti e la tracciabilità delle transazioni finanziarie.

Ciascun Destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione stessa, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica.

## **2.10 Comunicazioni sociali e registrazioni contabili**

Medical Concept Lab impone il rispetto di tutte le normative applicabili e, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le registrazioni contabili devono redigersi in modo trasparente, accurato e completo, in assoluta coerenza con i dati da registrare e in conformità alla normativa vigente.

Ciascun “Destinatario” è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione ex post dell'operazione stessa e l'individuazione di eventuali responsabilità

Il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società in modo veritiero, chiaro e completo.

I “Destinatari” sono tenuti a riferire di qualsiasi anomalia al proprio superiore o alla funzione competente.

## **2.11 Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio**

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti, a tal fine impegnandosi a rifiutare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società condanna qualsiasi forma di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio o condotta tesa a ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni applicabili, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. Devono sempre essere adottate idonee cautele al fine di verificare l'affidabilità degli operatori con cui si intrattengono rapporti commerciali nonché la legittima provenienza dei capitali.

I “Destinatari” sono pertanto tenuti:

- ad evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali;

- attuare nel processo di approvvigionamento una selezione rigorosa, attenta e pienamente trasparente delle società fornitrici, nel pieno rispetto delle norme di legge, dei regolamenti e delle procedure interne;
- rispettare scrupolosamente gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari negli appalti pubblici dettati dalla normativa di settore.

## **2.12 Contrasto ai delitti di sfruttamento del lavoro minorile, di criminalità organizzata e di terrorismo**

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti, ancorché indiretti o per interposta persona, con organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso.

Medical Concept Lab si astiene, altresì, da intrattenere rapporti con soggetti:

- dediti al traffico di esseri umani o all'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- che operano con finalità di terrorismo (dovendosi considerare tali le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere - o ad astenersi dal compiere - un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

Medical Concept Lab, pertanto, si impegna ad attivare rapporti di qualsiasi genere esclusivamente con controparti adeguatamente accreditate e verificate. Tutte le controparti devono rispettare i principi esposti nel presente Codice Etico che costituirà elemento cardine di ogni contrattazione, nonché parte integrante, e la cui violazione può comportare la risoluzione del contratto.

### **3. Rapporti con il personale**

#### **3.1 Valorizzazione delle risorse umane**

La Società riconosce, tutela e promuove il valore delle risorse umane quale fattore fondamentale e insostituibile per il suo successo e lo sviluppo delle proprie competenze nel tempo.

Medical Concept Lab persegue costantemente una politica volta al riconoscimento dei meriti e si impegna ad offrire pari opportunità nonché a sviluppare capacità e competenze di ciascun dipendente, evitando qualsiasi forma di clientelismo e/o nepotismo nella selezione e progressione di carriera del personale.

#### **3.2 Assunzione del personale e remunerazione**

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro ed il relativo rapporto si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

La selezione è condotta nel rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, delle procedure interne, delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna.

La Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

Le remunerazioni devono essere unicamente vincolate a un corretto e trasparente sistema di valutazione della formazione della persona, della sua professionalità specifica, dell'esperienza acquisita, del merito dimostrato e del livello di raggiungimento dei propri obiettivi.

È vietata anche la mera prospettiva di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal presente Codice e dalle norme e regole interne, anche limitatamente alla competenza.

#### **3.3 Sostanze alcoliche, stupefacenti e fumo**

La Società richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere un ambiente di lavoro decoroso e rispettoso della sensibilità degli altri attraverso comportamenti improntati al decoro ed alla sobrietà.

È vietato l'uso di stupefacenti e di qualsiasi sostanza in grado di alterare l'equilibrio psicofisico dei lavoratori e di tutti i "Destinatari".

È vietato, altresì, fumare nei luoghi di lavoro, se non nelle aree a ciò adibite.

Chiunque sia costretto a subire fumo passivo all'interno di essi è tenuto a informare l'Organo dirigente.

### **3.4 Rapporti con Agenti, Consulenti e Distributori**

Nell'ambito delle relazioni con gli Agenti, Consulenti e Distributori è fatto obbligo di:

- selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione degli Agenti, dei Consulenti e dei Distributori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- richiedere agli Agenti, ai Consulenti ed ai Distributori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includerne nei contratti un'apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

### **3.5 Beni aziendali**

I Dipendenti ed Agenti di Medical Concept Lab S.r.l., nel perseguire gli obiettivi aziendali, devono utilizzare le risorse – materiali ed immateriali – messe loro a disposizione in modo nel rispetto del presente Codice Etico.

I beni aziendali di Medical Concept Lab ed, in particolare, gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro, sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente. In nessun caso è consentito utilizzare beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi e finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico e/o al buon costume, nonché per commettere o indurre a commettere reati.

Ogni Dipendente/Agente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie *user id* e *password* di accesso ai sistemi informativi.

L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali.

Tutte le operazioni e gli interventi, compresa la manutenzione, sulle attrezzature e sui beni devono essere poste in essere da personale preposto e qualificato.

## **4. Rapporti con l'esterno**

### **4.1 Rapporti con le controparti contrattuali**

I rapporti con le controparti contrattuali sono tenuti nel rispetto dei principi fondamentali di cui al presente Codice, delle norme di legge di volta in volta applicabili ed alle regole di comportamento dettate dall'Associazione di categoria di appartenenza.

Le attività nei confronti delle controparti contrattuali devono condursi nel rispetto dei principi di onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza, e devono essere sorrette dai criteri di competenza, professionalità, dedizione ed efficienza.

In particolare devono:

- instaurare rapporti esclusivamente con controparti che godano di una reputazione rispettabile, e la cui cultura etica aziendale sia comparabile a quella della Società;
- assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi contrari alla legge;
- mantenere con le controparti rapporti trasparenti e collaborativi, nel rispetto del principio di buona fede;
- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento della controparte che appaia contrario ai principi etici di cui al presente Codice.

#### **4.1.1 Clienti**

Medical Concept Lab ha tra i suoi obiettivi primari la soddisfazione del cliente.

Tutti gli Amministratori, i Dirigenti, i Dipendenti e gli Agenti sono tenuti ad operare in modo da soddisfare le aspettative del cliente migliorando continuamente i servizi offerti, anche attraverso la continua ricerca di prodotti, servizi e soluzioni più innovativi.

È, in particolare, fatto obbligo 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 qualità;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa il proprio servizio in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Eventuali reclami sono trattati con la massima tempestività ed attenzione.

La Società ricorre al contenzioso ogni qual volta le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

#### **4.1.2 Fornitori**

La Società intende istituire e mantenere rapporti commerciali esclusivamente con Fornitori che offrano le massime garanzie in termini di correttezza ed eticità.

La selezione dei Fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite Funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.

Nei rapporti con i Fornitori, la Società si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare, nell'ambito di tali rapporti i "Destinatari" sono tenuti a:

- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- osservare le procedure interne, i regolamenti e la normativa nazionale e comunitaria, per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei Fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- verificare l'effettività delle prestazioni ricevute;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza delle controparti effettivamente coinvolte;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/2001, includendo nei contratti apposita previsione.

#### **4.2 Omaggi, benefici o altre utilità**

E' fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi (sia pubblici che privati) direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, omaggi, benefici o altre utilità, anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.



Sono consentiti solo omaggi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

In caso di omaggi a dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o figure equiparate, i Destinatari sono tenuti al pieno rispetto dei tetti previsti dal D.P.R. *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”* emesso ai sensi dell'art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso tali omaggi devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nella normativa interna aziendale e documentate in modo adeguato.

Ai Destinatari è fatto altresì divieto di accettare o ricevere da terzi (sia pubblici che privati) direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, omaggi, benefici o altre utilità, anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi, se non di modico valore e direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

Il Destinatario che riceva omaggi, o offerte di omaggi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

E' comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di omaggi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

#### **4.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni sono tenuti nel rispetto delle norme vigenti, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione nonché delle disposizioni del presente Codice e, segnatamente, i principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Richiamando integralmente le previsioni di cui al paragrafo 2.5, la Società ribadisce il divieto di porre in essere comportamenti che integrino fattispecie corruttive quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale a pubblici funzionari

(o a coniugi, parenti od affini di questi) con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società;

- far dare o promettere indebitamente, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, denaro o altra utilità per remunerarlo.

Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.

E' vietato, inoltre:

- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione, sia una volta che questi siano conclusi, se tenuti nei confronti dei funzionari che hanno trattato o preso decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

#### ***4.3.1 Istruzione e formazione sui prodotti***

Laddove opportuno, la Società predispone in favore dei professionisti del settore sanitario specifiche sessioni di istruzione e formazione relativamente all'uso dei prodotti nonché all'esecuzione delle attività tecnico amministrative e di gestione manageriale ad essi connesse, al fine di agevolare un utilizzo sicuro, efficace ed efficiente della tecnologia medica e diagnostica.

I Destinatari devono effettuare tali attività nel rispetto dei principi di trasparenza e buona fede, senza esagerare le proprietà del prodotto e senza indurre in inganno il destinatario/destinatari. Inoltre l'attività di istruzione non deve costituire un'indebita pressione per favorire l'acquisto dei prodotti.

#### **4.3.2 Partecipazione alle gare**

La partecipazione a procedure di gara indette da ospedali e strutture sanitarie avviene nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede ed in conformità agli appositi protocolli aziendali ed alle disposizioni normative vigenti.

Tali caratteristiche comportamentali devono essere garantite in tutte le fasi sottostanti la procedura di gara, dall'acquisizione del bando o capitolato alla gestione dei rapporti con la stazione appaltante nonché in caso ed a seguito dell'eventuale aggiudicazione in sede di esecuzione degli obblighi contrattuali.

La Società si attende *performance* economiche conseguite esclusivamente nel pieno rispetto della legalità e dell'etica.

#### **4.3.3 Donazioni alla Pubblica Amministrazione a scopo di beneficenza o filantropico**

Le donazioni liberali di denaro legate esclusivamente a finalità di alto valore sociale o di ricerca scientifica e/o il comodato di beni e attrezzature a strutture sanitarie pubbliche devono effettuarsi nel rispetto della normativa vigente e degli specifici protocolli aziendali.

E' altresì fatto divieto di praticare a strutture sanitarie pubbliche – o a soggetti ad esse collegati – sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle disposizioni interne aziendali.

Tutte le erogazioni liberali, in denaro o in natura, non devono essere sollecitati o comunque configurarsi, anche solo in via residuale, quale mezzo di politica commerciale o promozionale.

#### **4.3.4 Convegni e congressi**

Nell'ambito di convegni, congressi e riunioni scientifiche su tematiche attinenti il progresso, la ricerca, l'istruzione e l'utilizzo della tecnologia medica e diagnostica - che rappresentano occasione di incontro tra la Società e gli operatori sanitari - il personale deve rispettare le procedure aziendali, le disposizioni del Modello organizzativo e del Codice Etico di Medical Concept Lab, dello Statuto dell'Associazione di categoria di appartenenza nonché la normativa vigente in ogni Paese di localizzazione dell'evento.

La Società garantisce che la partecipazione e/o organizzazione di convegni e congressi sia esclusivamente motivata e connessa all'attività aziendale e sia, oltre che mirata ad attività lecite ed etiche, anche autorizzata, giustificata e documentata.

#### **4.3.5 Consulenze**

La Società può avvalersi di consulenti anche appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a questi assimilati nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

La Società provvede all'accreditamento formale della terza parte allo scopo di analizzare eventuali situazioni di incompatibilità, anche in termini di conflitto di interesse nonché l'esistenza dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento e dalle procedure aziendali.

Il rapporto sarà formalmente contrattualizzato e sarà indicata l'esigenza e la natura del servizio richiesto, il compenso pattuito ed i profili autorizzativi richiesti dalla normativa di riferimento.

E', inoltre, richiesta la sottoscrizione da parte del Consulente di una dichiarazione attestante il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento adottato dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

La prestazione consulenziale deve rispondere ai criteri di economicità, congruità, adeguatezza e documentabilità del servizio.

La Società si astiene dall'attivare rapporti di consulenza con soggetti che possano essere in posizione di conflitto di interesse.

#### **4.4 Rapporti con istituti di credito e controparti finanziarie**

Nei rapporti con Istituti di Credito e Controparti finanziarie devono essere rispettati i principi di piena trasparenza e tracciabilità delle relazioni, delle decisioni, delle operazioni e, in generale, della gestione e dei controlli a diversi livelli.

I contratti stipulati devono basarsi su criteri di estrema chiarezza ed essere redatti in piena conformità alle leggi, ai regolamenti e ai provvedimenti in vigore.

La Società promuove una cultura aziendale improntata al rispetto della normativa tributaria, assicurandone la completezza e l'affidabilità nonché la conoscibilità a tutti i livelli aziendali, al fine di instaurare e mantenere un rapporto collaborativo, chiaro e trasparente con l'Amministrazione finanziaria.

#### **4.5 Rapporti con i partiti politici ed organizzazioni sindacali**

La Società non eroga contributi a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ONLUS, fondazioni o organizzazioni in qualsiasi modo riconducibili a partiti politici, a loro rappresentanti e/o candidati.

#### **5. Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro**

Come già anticipato nel capitolo dedicato ai principi generali, si ribadisce la particolare attenzione che Medical Concept Lab presta alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro.

In particolare, la Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia antinfortunistica, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

La promozione di elevate condizioni di sicurezza è perseguita anche nei rapporti con i Fornitori. La Società cura la comunicazione agli appaltatori delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro e coopera con essi nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi relativi alle attività oggetto di appalto.

#### **6. Tutela dell'ambiente**

Le attività sociali sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società contribuisce attivamente, nelle sedi appropriate, alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale ed alla salvaguardia delle risorse naturali. Quando promuove, progetta o affida la progettazione di interventi, la Società effettua, o cura che siano svolte, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.

## **7. Dati contabili**

La Società impone il rispetto di tutte le normative applicabili ed, in particolare, le regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione della Società.

Per ogni rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto.

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione anche a ritroso e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità.

### **7.1 Rapporti con i soggetti deputati ai controlli**

La Società impronta i propri rapporti con i soggetti deputati ai controlli alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti sono resi disponibili in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

## **8. Le regole di attuazione del Codice Etico**

### **8.1. Adozione e diffusione**

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il presente Codice è diffuso a tutte le risorse aziendali attraverso apposita comunicazione.

Ai nuovi assunti è consegnato un *set* informativo contenente il presente Codice, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Medical Concept Lab vigila, con attenzione, sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, formazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

## **9. Violazioni del Codice Etico ed Organismo di Vigilanza**

### **9.1 Principi Generali**

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per tutti i Destinatari.

### **9.2 Organismo di Vigilanza**

La Società ha provveduto all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, così come previsto dal D. Lgs. 231/2001 in materia di *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*.

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente documento è nelle responsabilità di ciascun Destinatario dello stesso. Segnatamente, il compito è affidato al Consiglio di Amministrazione ed all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, nonché notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice Etico.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari deve essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza della Società. In particolare, in conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2-*bis* del D. Lgs. 231/2001, le segnalazioni all'Organismo possono essere effettuate attraverso i seguenti canali, che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione:

- **a mezzo di posta fisica al seguente indirizzo**

**Organismo di Vigilanza di Medical Concept Lab S.r.l.**  
**ZONA INDUSTRIALE PREDDA NIEDDA NORD STRADA 8 n° 3**  
**07100 SASSARI (SS)**

**o posta elettronica:**

**[nati@pec.studionati.it](mailto:nati@pec.studionati.it)**

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti Funzioni aziendali o di soggetti terzi.

L'OdV provvede quindi ad informare gli Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice.

### **9.3 Riservatezza del segnalante**

Medical Concept Lab promuove ed incoraggia la pratica del "*whistleblowing*" (di cui alla Legge n. 179/2017), purché finalizzato a rendere effettiva l'applicazione del Codice Etico e ad intercettare eventuali comportamenti impropri.

A tale scopo, i Destinatari che fossero venuti a conoscenza di, anche solo tentate, violazioni del Codice Etico devono segnalarle senza indugio all'Organismo di Vigilanza.



Medical Concept Lab assicura la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché garantisce il segnalante contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse. .

#### **9.4 Sanzioni**

La Società, attraverso gli Organi e le Funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli Organi competenti in base alle regole societarie interne, alle disposizioni di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali, che possono comprendere anche l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

Le sanzioni per i Dirigenti ed i Dipendenti della Società sono coerenti con le misure indicate dal CCNL di riferimento e sono dettagliate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Medical Concept Lab S.r.l..