

Codice etico

ai sensi del D. Lgs. 231/01

approvato con Verbale del Consiglio di Amministrazione di Artrò S.r.l. del 06 giugno 2016



ARTRO' Srl adotta volontariamente il presente Codice Etico quale strumento ufficiale di governo delle proprie relazioni, della propria attività e della propria gestione.



CAPITOLO 1 PREMESSA

CAPITOLO 2 DISPOSIZIONI GENERALI

- 2.1 Destinatari
- 2.2 Principi generali
- 2.3 Comunicazione
- 2.4 Documentazione
- 2.5 Natura delle disposizioni e modalità di pubblicazione
- 2.6 Responsabilità
- 2.7 Correttezza
- 2.8 Conflitto di interesse
- 2.9 Riservatezza
- 2.10 Disposizioni nell'utilizzo dei beni della società

CAPITOLO 3 COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

- 3.1 Principi generali
- 3.2 Tutela della concorrenza
- 3.3 Rapporti con le pubbliche autorità
- 3.4 Rapporti con Clienti e Fornitori. Principio di sobrietà
- 3.5 L'informazione scientifica – principi generali
- 3.6 L'informazione scientifico-promozionale e l'attività di vendita
- 3.7 Congressi, convegni e riunioni scientifiche
- 3.8 La formazione ed istruzione sui prodotti
- 3.9 Il supporto alle conferenze formative tenute da terzi
- 3.10 Riunioni a scopo informativo e/o promozionale
- 3.11 I rapporti con il mondo scientifico e sanitario
- 3.12 La partecipazione alle gare
- 3.13 Selezione e rapporti con i fornitori
- 3.14 Verifiche esterne
- 3.15 Collaboratori
- 3.16 Doni ed altre utilità
- 3.17 Trasparenza del bilancio e della contabilità
- 3.18 Salute, sicurezza, ambiente
- 3.19 Violazione disposizioni del codice etico
- 3.20 Attuazione e controllo

CAPITOLO 4 AMBITO DI APPLICAZIONE E CONTROLLO

- 4.0 Disposizioni finali



CAPITOLO 1 PREMESSA

Indirizzo: Viale Cavour, 28 – 64100 Teramo
Tel/Fax: +39 0861 252054 / + 39 0861 251805
Web Site: www.artro.it
E-mail: info@artro.it
Legal mail artro@legalmail.it
P. IVA: 00976670679
Direzione: Melozzi Alessandro

Artrò S.r.l. nasce ufficialmente nel 1997 ma il suo fondatore, Sig. Alessandro Melozzi, ad oggi ha un'esperienza quasi trentennale, ormai consolidata, nel settore ortopedico e neurochirurgico.

L'esperienza acquisita nel settore ortopedico sanitario, ha consentito di viverne tutte le evoluzioni acquisendo un forte know-how, derivato dalla capacità imprenditoriale e dalla pratica quotidiana nella conduzione dell'impresa.

Artrò Srl è specializzata nel settore ortopedico traumatologico e nel settore della chirurgia vertebrale ed i prodotti che propone sono di nuova generazione costruiti con tecnologie avanzate. Un'accurata selezione fra i prodotti disponibili sul mercato nazionale ed internazionale, con il miglior rapporto qualità prezzo e con attenzione massima all'evoluzione tecnologica e degli standard e dove accurata selezione significa scegliere il miglior prodotto disponibile sul mercato al prezzo che il mercato stesso è disposto a pagare. I Clienti della Artrò sono ospedali pubblici e privati, case di cura, medici specialisti, enti, laboratori privati polispecialistici etc.

L'obiettivo di Artrò è quello di offrire prodotti e servizi di alto livello qualitativo, che rispondano in maniera efficiente e specialistica alle esigenze del chirurgo, che lo supportino in tutte le fasi dell'intervento e che nello stesso tempo migliorino la qualità della vita del paziente.



Artrò Srl è un'azienda che adotta un sistema di gestione per la qualità certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001 per il seguente scopo e campo di applicazione:

- Commercializzazione di dispositivi medici per i settori ortopedia, cardiocirurgia, neurochirurgia e chirurgia vascolare.

Nello svolgimento della propria attività aziendale, proprio in considerazione del peculiare mercato in cui opera, ARTRO' Srl ha sempre mantenuto e mantiene costante attenzione alle attese della collettività e dei clienti, siano essi intesi come utilizzatori professionali (medici e strutture sanitarie), sia come utilizzatori finali (i pazienti), con l'obiettivo di garantire sempre e costantemente il miglior standard qualitativo possibile.

ARTRO' Srl mantiene in assoluta considerazione gli aspetti etici della propria azione imprenditoriale ed adotta le migliori tecniche disponibili per la mitigazione degli impatti derivanti dalle proprie attività, ancorché operi a livello commerciale e non manifatturiero.

Nello svolgimento della propria attività ARTRO' Srl rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. ARTRO' Srl ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico e ripudia in particolar modo il lavoro minorile.

ARTRO' Srl favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei propri settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

ARTRO' Srl si attiverà affinché le singole società con cui collabora direttamente adottino analoghe regole comportamentali, ispirate ai medesimi principi generali.

Il presente Codice Etico individua l'insieme di valori che costituiscono l'Etica, i principi guida nonché le direttive fondamentali cui devono essere conformate le attività ed i comportamenti di tutti coloro ai quali si applica il presente Codice nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati dal presente Codice.



Il Codice Etico di ARTRO' Srl costituisce inoltre parte essenziale del modello organizzativo adottato da ARTRO' Srl stessa ai sensi del Decreto Legislativo del 8 giugno 2001 n°231 e successive integrazioni.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi possono essere inseriti in un Codice Etico (o Codice di Comportamento) che, in termini generali e secondo la definizione resa nelle Linee Guida di Confindustria, è un documento ufficiale dell'ente che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (stakeholders, ossia dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti e via dicendo). Il Codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

In forza di quanto previsto dal terzo comma dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia che, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima associazione a redigere un documento di indirizzo per la costituzione di modelli è stata la Confindustria che, nel marzo 2002, ha emanato le Linee Guida, poi parzialmente modificate ed aggiornate nel maggio 2004 ed emanate con la ultima versione del 31 marzo 2008. Tutte le versioni delle Linee Guida di Confindustria sono state poi giudicate, dal Ministero di Giustizia, adeguate al raggiungimento dello scopo fissato.

Esse costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione del Modello in generale e del presente Codice Etico in particolare.

Il Codice Etico rappresenta uno dei protocolli organizzativi necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'ente e dei suoi dipendenti ed indica, nello specifico, i principi generali di riferimento cui l'ente intende conformarsi.



CAPITOLO 2 DISPOSIZIONI GENERALI

2.1 Destinatari

- I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito semplicemente detto "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.
- I principi e le disposizioni del Codice sono indistintamente diretti a tutti gli Stakeholders (ovvero a tutti i "portatori di interessi") della Società; sono vincolanti per gli Amministratori, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con ARTRO' Srl ("Dipendenti") nonché per le persone fisiche o giuridiche titolari di rapporto di collaborazione o di altro rapporto che comporti una prestazione di opera ovvero la fornitura di un servizio, anche temporanea.
- Il presente Codice vincola, altresì, tutte le persone, sia fisiche che giuridiche, che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa, nonché a quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ed a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".
- Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, far osservare i principi contenuti nel Codice Etico ed in nessuna circostanza, radicalmente, la pretesa di agire per conto della Società giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli del Codice. Quanto ai dipendenti in senso stretto, l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, giusta gli art. 2104 ss. Cod. Civ.

In generale, infatti, la violazione delle norme del Codice è da considerarsi di tale gravità da ledere il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno. Naturalmente, per i lavoratori dipendenti rimane e rimarrà fermo il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali regolamenti aziendali adottati da ARTRO' Srl.

	Codice etico D.Lgs. 231/2001	Pg. 8 /27
		Rev. 00

- Il Codice sarà portato a conoscenza dei terzi che ricevano incarichi dalla Società, o che abbiano con essa rapporti durevoli.

2.2 Principi generali

- Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni.
- La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.
- La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo del personale dipendente sono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

2.3 Comunicazione

- La società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, la Società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:
 - alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
 - all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
 - alla verifica dell'effettiva osservanza;
 - all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.



2.4 Documentazione

- Tutte le operazioni svolte, ed in particolare quelle relative alle attività che coinvolgano Enti Pubblici che svolgono attività di esercizio di pubblici poteri o di espletamento del pubblico servizio, trovano idonea rappresentazione documentale o sono adeguatamente ricostruibili e verificabili.
- Tutti i fatti di gestione sono adeguatamente documentati al fine di fornire una rappresentazione contabile che rifletta la natura e la sostanza dell'operazione, secondo le prescrizioni di legge, regolamentari ed i principi contabili comunemente accettati.

2.5 Natura delle disposizioni e modalità di pubblicazione

- Le regole di condotta contenute nel presente Codice, nell'enunciare e nell'affermare i principi di Etica che ispirano i comportamenti della Società negli affari e nel lavoro, integrano i principi di comportamento che devono essere osservati in virtù delle leggi civili e penali vigenti, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro, di cui agli articoli 1175, 1176 e 1375 del codice civile.
- Per i dipendenti della Società il rispetto del presente Codice è altresì parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile e del CCNL commercio specificamente applicato da ARTRO' Srl.
- Copia del presente Codice è messa a disposizione dell'Organo Amministrativo, dei responsabili della revisione contabile, dei dipendenti, dei collaboratori e di tutte le parti esterne interessate attraverso la pubblicazione sul sito internet aziendale www.artro.it.
- Al fine di dimostrare la corretta diffusione del presente Codice, l'avvenuta consegna in copia e/o comunicazione ad ogni destinatario dello stesso deve essere documentata in apposito registro da tenersi a cura dell'Organo Amministrativo.
- Il Codice deve essere disponibile in formato elettronico non modificabile sui siti Internet ed Intranet della Società ed una sua copia deve essere a disposizione presso la sede aziendale.



2.6 Responsabilità

- Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.
- Ciascun destinatario utilizza i mezzi, i beni, le attrezzature e le risorse messe a disposizione dalla Società esclusivamente per svolgere i propri compiti professionali e sempre nel rispetto dei principi indicati dal presente Codice.

2.7 Correttezza

- Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela della Società, secondo le norme vigenti e le procedure operative interne della Società.
- I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.
- Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi.

2.8 Conflitto di interesse

- I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.
- I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.



2.9 Riservatezza

- I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

2.10 Disposizioni nell'utilizzo dei beni della società

- Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, contribuendo nel contempo alla tutela del patrimonio di ARTRO' Srl in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.
- In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale o comunque per fini impropri le risorse, i beni o i materiali di ARTRO' Srl.



CAPITOLO 3 COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

3.1 Principi generali

- La Società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

3.2 Tutela della concorrenza

- La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa.
- Ciascun Destinatario non pone in essere atti o comportamenti contrari ad una corretta e leale competizione tra le imprese.

3.3 Rapporti con le pubbliche autorità

- Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto della normativa vigente, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.
- ARTRO' Srl vieta assolutamente al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.
- Eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, ossia quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualsiasi tipo inoltrate al Personale e connesse ai suddetti rapporti devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.
- Omaggi ed atti di cortesia verso pubblici ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi impropri.



- In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente od indirettamente, azioni volte a:
 - proporre opportunità d'impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini;
 - sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti. 13.6. Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

3.4 Rapporti con Clienti e Fornitori. Principio di sobrietà

- Il Personale deve improntare i rapporti con i Clienti (ad esempio, enti ed istituzioni sanitarie, operatori sanitari) ed i Fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti (nazionali, europee e locali), oltre che del Modello, del presente Codice Etico, delle procedure interne ed, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.
- Le norme comportamentali appena indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti che possano intercorrere con operatori internazionali.
- In generale, quando è in corso una gara d'appalto con la Pubblica Amministrazione, si deve operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.
- Ogni rapporto intrattenuto con gli operatori della Sanità pubblica dovrà essere improntato alla massima trasparenza e correttezza.



3.5 L'informazione scientifica – principi generali

- Il Personale deve rispettare la normativa vigente, nonché le previsioni del Codice Etico di Assobiomedica e delle procedure aziendali vigenti.
- I contenuti dell'informazione devono essere sempre documentati o documentabili; non sono ammesse le affermazioni esagerate, le asserzioni universali o iperboliche ed i confronti non dimostrabili e privi di una evidente base oggettiva.
- Il Personale non potrà fare uso di fax, posta elettronica, sistemi automatici di chiamata o di altri mezzi elettronici di comunicazione per diffondere il materiale promozionale regolarmente in possesso di ARTRO' Srl ed inerente i prodotti da essa distribuiti. Unica possibilità ammessa è l'ipotesi in cui il Personale medesimo abbia preventivamente acquisito il relativo consenso documentabile nel medico destinatario del materiale promozionale.

3.6 L'informazione scientifico-promozionale e l'attività di vendita

- Il Personale addetto alla vendita (venditori, agenti, sub-agenti, procacciatori e consulenti):
 - deve presentarsi agli operatori sanitari qualificandosi nella propria funzione;
 - non deve esercitare una delle professioni sanitarie o parasanitarie o comunque aventi attinenza con l'utilizzazione del farmaco, anche se non remunerate, né alcuna altra attività continuativa che comporti il rapporto di lavoro subordinato o comunque configgente con l'attività della Società;
 - deve fornire all'operatore sanitario esclusivamente le informazioni sulle proprietà e le caratteristiche del dispositivo medico di volta in volta presentato, così come ufficialmente intese dal produttore ed in modo da consentire la corretta utilizzazione del dispositivo stesso;
 - non può concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura;



- non può concedere, offrire o promettere incentivi di tipo economico finalizzati a compensare il tempo sottratto dagli operatori sanitari alla loro normale attività professionale e dedicato alla partecipazione a manifestazioni congressuali;
- non può prendere in considerazione o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare personale della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- non può sollecitare od ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.
- Le donazioni, i comodati d'uso e le liberalità aventi ad oggetto strumentazioni strettamente inerenti la professione medica potranno essere effettuate esclusivamente a favore di istituti universitari, ospedali e case di cura, nel rispetto delle procedure amministrative della Società.

3.7 Congressi, convegni e riunioni scientifiche

- Nell'ambito di congressi, convegni e riunioni scientifiche su temi comunque attinenti l'impiego dei dispositivi medici e che rappresentano occasione di incontro tra industria, mondo scientifico ed operatori sanitari e che sono rivolti ad una pluralità indistinta di partecipanti, il Personale dovrà osservare e rispettare la normativa vigente e le previsioni del Codice Etico di Assobiomedica, quanto del presente Codice Etico, che delle procedure aziendali vigenti.
- In generale, la partecipazione della Società alle manifestazioni congressuali deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità. Nell'ambito di tali eventi è vietata l'offerta di qualsiasi forma di ospitalità ed è vietata l'organizzazione di iniziative scientifiche aventi anche finalità di tipo turistico.
- L'invito di medici a convegni e congressi è subordinata all'esistenza di una specifica attinenza tra il tema oggetto della manifestazione e la specializzazione dei medici partecipanti.
- L'obiettivo primario della partecipazione o della organizzazione di convegni e congressi deve essere indirizzato allo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica.
- Le manifestazioni organizzate, direttamente o indirettamente, dalla Società devono tenersi in località e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere



logistico, scientifico e/o organizzativo e devono essere caratterizzate da un programma scientifico caratterizzante.

- Se la Società partecipa a manifestazioni congressuali, l'offerta non potrà mai presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico – scientifiche della manifestazione.

3.8 La formazione ed istruzione sui prodotti

- Laddove opportuno, ARTRO' Srl mette a disposizione dei Professionisti del Settore Sanitario istruzione e formazione relative ai prodotti ed alle attività tecnico-amministrative e di gestione manageriale, al fine di facilitare un utilizzo sicuro, efficace ed efficiente della tecnologia medica.
- Tali programmi di istruzione e formazione devono tenersi in luoghi adeguati. Per "luogo adeguato" deve intendersi una struttura ubicata in posizione facilmente accessibile da parte dei partecipanti invitati. Il luogo scelto non deve divenire l'attrazione principale dell'evento.
- La qualità dell'evento deve essere misurata sulla base di parametri strettamente scientifici e scevri da qualsiasi connessione a comfort e fasto, ma orientati piuttosto alla tutela dell'immagine del settore ed al rispetto del fine primario rappresentato dal bene dei pazienti e dal progresso nella loro cura e assistenza.
- Nella scelta del luogo occorre considerare la ripercussione in termini di immagine che l'evento genererà nell'opinione pubblica. In particolare:
 - I programmi e gli eventi devono essere condotti in locali adibiti a clinica, laboratorio, formazione, conferenza o altri locali adeguati, ivi inclusi i locali di proprietà dei Soci o strutture per riunioni a disposizione per attività commerciali, che siano adatti ad un'efficace trasmissione di conoscenza e di qualsiasi formazione di tipo pratico. Gli eventi devono tenersi in località e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico e organizzativo.
 - Sono tassativamente escluse le località a carattere prevalentemente turistico nel periodo 1 luglio – 15 settembre per le località di mare e 1 gennaio – 15 marzo, nonché 1 luglio – 31 agosto per le località di montagna. Il personale addetto alla formazione deve essere in possesso delle qualifiche e dell'esperienza adeguata.



- Sono tassativamente esclusi gli eventi e le manifestazioni organizzate nell'ambito di strutture a categoria cinque stelle, indipendentemente dalla tipologia tariffaria o dalle agevolazioni offerte.
- Qualsiasi servizio alberghiero deve avere costi contenuti, e comunque dev'essere di classe non superiore a quattro stelle, essere subordinato alla durata e funzionale allo scopo educativo del corso di formazione, nonché aderire ad ogni normativa applicabile.
- Inoltre, occorre attenersi alle seguenti coordinate:
 - ARTRO' Srl può corrispondere i ragionevoli costi di viaggio e alloggio sostenuti dai Professionisti del Settore Sanitario che partecipano, nel rispetto di ogni normativa applicabile. I viaggi aerei devono essere esclusivamente in classe economica ad esclusione dei voli intercontinentali.
 - ARTRO' Srl non deve inoltre corrispondere spese di viaggio o altre spese per i coniugi, ospiti dei Professionisti del Settore Sanitario, o per qualsiasi altro soggetto che non abbia in buona fede un interesse professionale legittimo nei temi che verranno affrontati nel corso della riunione. E' consentito per i coniugi o gli ospiti usufruire del servizio alberghiero del gruppo, a condizione che questi ultimi si facciano carico per la quota parte aggiuntiva.
 - ARTRO' Srl non può partecipare o farsi carico integralmente o parzialmente di qualsivoglia spesa a copertura di attività non strettamente formative dell'evento stesso (a puro titolo esemplificativo e non esaustivo: concerti, spettacoli, programmi sociali, ecc.).

3.9

Il supporto alle conferenze formative tenute da terzi

- ARTRO' Srl può dare il proprio sostegno a conferenze indipendenti, formative, scientifiche o faatrici di politiche che promuovono la conoscenza scientifica, il progresso medico ed un'efficace assistenza sanitaria. Queste comprendono generalmente conferenze organizzate da associazioni mediche internazionali, nazionali, locali o specialistiche o da enti accreditati per la formazione medica continua. Il sostegno di ARTRO' Srl a tali conferenze può avvenire qualora gli



eventi siano organizzati in luoghi adeguati e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico e scientifico e organizzativo.

- Per “luogo adeguato” deve intendersi una struttura ubicata in posizione facilmente accessibile da parte dei partecipanti invitati. Il luogo scelto non deve divenire l’attrazione principale dell’evento. La qualità dell’evento deve essere misurata sulla base di parametri strettamente scientifici e scevri da qualsiasi connessione a comfort e fasto, ma orientati piuttosto alla tutela dell’immagine del settore ed al rispetto del fine primario rappresentato dal bene dei pazienti e dal progresso nella loro cura e assistenza. Nella scelta del luogo occorre considerare la ripercussione in termini di immagine che l’evento genererà nell’opinione pubblica.
- Sono tassativamente escluse:
 - le località a carattere prevalentemente turistico nel periodo 1 luglio-15 settembre per le località di mare e 1 gennaio-15 marzo, nonché 1 luglio-31 agosto per le località di montagna;
 - il supporto, la sponsorizzazione, la partecipazione e collaborazione per eventi e manifestazioni organizzate nell’ambito di strutture a categoria cinque stelle, indipendentemente dalla tipologia tariffaria o dalle agevolazioni offerte.
- Diversamente, ARTRO’ Srl può fornire contributi finanziari per coprire i costi delle conferenze e le ragionevoli spese di viaggio e alloggio sostenute dai Professionisti del Settore Sanitario (e da studenti di medicina, membri onorari e altri soggetti che stiano studiando per diventare Professionisti del Settore Sanitario), laddove la conferenza sia incentrata alla promozione di oggettive attività scientifiche e formative. Tale supporto deve uniformarsi a qualsiasi normativa applicabile. Gli organizzatori della conferenza saranno responsabili della medesima e ne controlleranno la scelta dei contenuti, del corpo docente, dei metodi e dei materiali formativi. La sponsorizzazione della conferenza da parte di ARTRO’ Srl dovrà essere chiaramente dichiarata in anticipo e durante la riunione.
- ARTRO’ Srl può fornire sostegno finanziario agli organizzatori della conferenza e al corpo docente sotto forma di pasti di costo contenuto e servizio alberghiero per i partecipanti al programma. Al corpo docente possono essere elargiti, a titolo di onorario, ragionevoli contributi. Qualsiasi pasto e servizio alberghiero dev’essere subordinato alla durata e funzionale allo scopo della conferenza. Il



servizio alberghiero deve avvenire in alberghi con un massimo di quattro stelle e gli eventuali viaggi aerei devono essere esclusivamente in classe economica, ad esclusione dei voli intercontinentali. Nei limiti di cui ai commi precedenti, ARTRO' Srl può acquistare pubblicità e prendere in locazione degli spazi per stand espositivi per i propri prodotti e/o servizi durante le conferenze.

3.10 Riunioni a scopo informativo e/o promozionale

- Una volta che ARTRO' Srl si riunisca con i Professionisti del Settore Sanitario al fine di illustrare le caratteristiche dei prodotti, deve, come regola generale, tenere tali riunioni nelle vicinanze del luogo in cui operano i Professionisti del Settore Sanitario. Gli eventi devono tenersi in località e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico, e organizzativo.
- Per "luogo adeguato" deve intendersi una struttura ubicata in posizione facilmente accessibile da parte dei partecipanti invitati. Il luogo scelto non deve divenire l'attrazione principale dell'evento. La qualità dell'evento deve essere misurata sulla base di parametri strettamente scientifici e scevri da qualsiasi connessione a comfort e fasto, ma orientati piuttosto alla tutela dell'immagine del settore ed al rispetto del fine primario rappresentato dal bene dei pazienti e dal progresso nella loro cura e assistenza.
- Nella scelta del luogo occorre considerare la ripercussione in termini di immagine che l'evento genererà nell'opinione pubblica. Sono tassativamente escluse:
 - le località a carattere prevalentemente turistico nel periodo 1 luglio-15 settembre per le località di mare e 1 gennaio-15 marzo, nonché 1 luglio-31 agosto per le località di montagna;
 - il supporto, la sponsorizzazione, la partecipazione e collaborazione per eventi e manifestazioni organizzate nell'ambito di strutture a categoria cinque stelle, indipendentemente dalla tipologia tariffaria o dalle agevolazioni offerte.
- ARTRO' Srl potrà offrire pasti e servizio alberghiero per i Professionisti del Settore Sanitario che partecipano. Il servizio alberghiero deve avvenire in alberghi con un massimo di quattro stelle. ARTRO' Srl può altresì corrispondere ragionevoli spese di viaggio sostenute dai partecipanti qualora necessario, (es. per visite degli stabilimenti o a Centri di riferimento). Eventuali viaggi aerei



devono essere esclusivamente in classe economica, ad esclusione dei voli intercontinentali. E' vietata l'offerta di qualsiasi forma di ospitalità, il pagamento di pasti, viaggi ed altri servizi alberghieri per gli ospiti dei professionisti o qualsiasi altro soggetto che non abbia in buona fede un interesse professionale legittimo a proposito dei temi affrontati nel corso della riunione.

E' consentito per il coniuge o gli ospiti dei Professionisti usufruire del servizio alberghiero del gruppo, a condizione che questi ultimi si facciano carico della quota parte aggiuntiva.

- L'organizzazione di eventuali attività collaterali all'evento informativo e/o promozionale è consentito ad ARTRO' Srl, purché tali attività – per natura, costi e visibilità – non abbiano a snaturare lo scopo informativo e/o scientifico dell'evento.

3.11 I rapporti con il mondo scientifico e sanitario

- Nell'ambito dei rapporti e delle attività di collaborazione scientifica della Società con il mondo scientifico, ARTRO' Srl ed il suo il Personale devono rispettare la normativa vigente, il Codice Etico di Assobiomedica, il Codice Etico e le procedure aziendali vigenti.
- La collaborazione può essere attivata anche attraverso la concessione di borse di studio e consulenze scientifiche, purché siano garantite comunque la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa. L'aspetto decisionale su tali iniziative è riservato ai vertici aziendali.
- L'eventuale collaborazione con società scientifiche ed associazioni mediche deve essere ispirata alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale. Deve essere svolta in collaborazione con enti di provata affidabilità e serietà, preferibilmente di levatura nazionale.
- Nel rapporto con sanitari, in nessun caso il personale di ARTRO' Srl deve fornire consigli chirurgici o medici o essere coinvolto in attività che possano sembrare di pratica medica. Le attività proibite comprendono, a solo scopo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - fornire consigli medici;



- venire in contatto fisico con il paziente durante l'intervento chirurgico; toccare, manipolare o controllare attrezzature, strumenti o dispositivi quando sono in contatto con il paziente;
- entrare nel campo sterile;
- trasferire prodotti nel campo sterile.
- Il personale di ARTRO' Srl potrà accedere ed essere presente in sala operatoria esclusivamente previa espressa autorizzazione della struttura e del chirurgo responsabile dell'intervento secondo quanto previsto dalle norme e regolamenti vigenti.
- Il personale di ARTRO' Srl verrà espressamente formato, anche attraverso la partecipazione ad appositi corsi, sul comportamento da tenere in sala operatoria secondo le linee guida sopra indicate.
- Incarichi, consulenze, studi affidati a dipendenti della Pubblica Amministrazione
- I Professionisti del Settore Sanitario possono prestare, in buona fede e nel rispetto della normativa vigente, consulenze e servizi di rilevanza, presentazioni a corsi di formazione organizzati o sponsorizzati da ARTRO' Srl e collaborazione per lo sviluppo e l'applicazione dei suoi prodotti. Si ritiene opportuno corrispondere ai Professionisti del Settore Sanitario ragionevoli compensi per l'effettuazione di tali servizi.
- Conformemente a quanto prescritto da Assobiomedica (Codice Etico, Art.2.10.), un accordo di consulenza con i Professionisti del Settore Sanitario può definirsi in buona fede se supportato dai seguenti elementi:
 - Gli accordi di consulenza con i Professionisti del Settore Sanitario devono avvenire in forma scritta, essere sottoscritti dalle parti e specificare tutti i servizi che dovranno essere forniti. Tali accordi
 - devono essere conformi a leggi e norme del paese in cui il
 - Professionista del Settore Sanitario esercita la professione.
 - Il compenso ai Professionisti del Settore Sanitario che presteranno servizi di consulenza deve essere ragionevole, basato sulla natura e proporzionato ai servizi effettivamente forniti, nel rispetto dei requisiti di imposta e degli altri requisiti di legge applicabili. I Soci possono corrispondere le ragionevoli spese sostenute dai consulenti



nello svolgimento di quanto previsto dall'accordo di consulenza.

- Gli accordi di consulenza devono essere stipulati unicamente laddove venga individuato in anticipo uno scopo legittimo per tali servizi.
- La scelta dei consulenti deve essere basata sulle qualifiche e sull'esperienza degli stessi, al fine di attuare lo scopo individuato.
- Il luogo e le circostanze per le riunioni fra i Soci ed i consulenti dev'essere adeguato all'argomento della consultazione. Il servizio alberghiero in ogni caso mai superiore a quattro stelle finanziato dai Soci e fornito relativamente ad una riunione con i consulenti dovrà avere costi contenuti, essere subordinato alla durata e funzionale allo scopo principale della riunione.
- Per il caso che venga stipulato un contratto con un Professionista del Settore Sanitario che operi in qualità di consulente per servizi di ricerca, dovrà essere redatto un protocollo di ricerca, dovranno essere ottenuti i permessi e le approvazioni necessarie ed in ogni caso improntato al principio di massima trasparenza nei confronti della Amministrazione di appartenenza.

3.12 La partecipazione alle gare

- In occasione della partecipazione ad una gara, occorre:
 - agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
 - valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
 - fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
 - trattandosi di gare pubbliche, intrattenere con i pubblici funzionari incaricati relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.
- In caso di aggiudicazione della gara, occorre, nei rapporti con la committenza:



- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente svolgimento degli obblighi contrattuali.

3.13 Selezione e rapporti con i fornitori

- La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.
- La selezione dei fornitori, la determinazione delle condizioni di acquisto e la gestione dei rapporti contrattuali sono effettuate secondo i principi del presente codice e secondo le procedure interne all'uopo stabilite.

3.14 Verifiche esterne

- Ciascuno, quando richiesto, è tenuto a collaborare, nell'ambito delle attività espletate, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli azionisti, agli organi sociali, ai revisori contabili o ad Autorità di vigilanza e controllo specificamente previste dalla legge, affinché sia resa a tali soggetti un'informazione veritiera, onesta, completa e trasparente.

3.15 Collaboratori

- La selezione dei collaboratori esterni è effettuata secondo criteri di merito, competenza e professionalità, rispondenti alle esigenze di efficacia, efficienza ed economicità. Essa è svolta tra persone ed imprese con buona reputazione che si atterranno ai principi e alle direttive del presente Codice. La gestione dei rapporti instaurati con gli stessi si ispira ai medesimi principi. La definizione di rapporti contrattuali con i fornitori e con i collaboratori esterni e lavoratori autonomi è condizionata alla previsione del rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice.
- Tutti devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora ci fossero



dubbi su come procedere dovranno essere richiesti chiarimenti al diretto superiore.

- Tutti coloro che hanno rapporti verso l'esterno, se del caso informano adeguatamente i terzi circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigono il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente le loro attività.

3.16 Doni ed altre utilità

- In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito accettare doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la Società.
- Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo le eccezioni di cui al comma precedente, è necessario darne immediata comunicazione al responsabile dal quale dipende il proprio rapporto con la Società e provvedere direttamente alla restituzione degli stessi al donante.
- In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società, a soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la Società. In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dalla posizione definita dalle procedure, provvedendo a documentare in modo adeguato.
- Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società, in ragione della posizione ricoperta nella Stessa, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti

3.17 Trasparenza del bilancio e della contabilità



- ARTRO' Srl considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione ed a tal fine la società esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base, per le registrazioni nella contabilità.
- Tutti coloro che sono impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni, sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci dell'azienda. Ciascuna registrazione contabile deve rispondere esattamente a ciò che è descritto nella documentazione di supporto.
- Non è consentito alcun occultamento di informazione né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante e, pertanto, i dipendenti che sono al corrente di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui basano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferirne con immediatezza al livello superiore.

3.18 Salute, sicurezza, ambiente

- La tutela delle pari opportunità, il rispetto e l'attenzione verso i disabili, la prevenzione dei rischi, la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento nonché la salute e la sicurezza nello svolgimento delle attività sociali sono considerate un impegno prioritario e costante.
- Tutte le attività della Società sono svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale e di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.
- Nell'ambito del proprio esercizio, la Società si impegna a porre in essere le attività opportune ai fini del comma precedente, nell'ottica di un comportamento socialmente responsabile.



3.19 Violazione disposizioni del codice etico

- Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.
- La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

3.20 Attuazione e controllo

- Tutti coloro ai quali si applica il presente Codice sono tenuti a conoscerlo ed a contribuire alla sua attuazione e miglioramento, segnalandone le eventuali carenze all'Amministratore Unico.
- In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice Etico, ciascuno dovrà rivolgersi al responsabile dal quale dipende il proprio rapporto con la Società.
- Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.
- Nessuno potrà subire ritorsioni di alcun genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico.
- Nel caso in cui un componente del Collegio Sindacale o un responsabile della revisione contabile sia direttamente interessato da quanto indicato nel presente Codice ne informa il Collegio Sindacale.



CAPITOLO 4

AMBITO DI APPLICAZIONE E CONTROLLO

- All'Amministratore Unico è demandata la predisposizione delle proposte di aggiornamento del Codice Etico.
- Alle verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice si procederà mediante analisi da parte dell'Organo di Vigilanza di cui al Modello Organizzativo di ARTRO' Srl realizzato ai sensi del Decreto Legislativo del 8 giugno 2001, n°231 e delle successive integrazioni. Conseguentemente, quando richiesto dalla situazione, sarà proposta ai soggetti competenti l'adozione di provvedimenti adeguati.

4.0 Disposizione finali

- Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 06 giugno 2016.
- Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dall'Amministratore Unico e diffusa tempestivamente ai Destinatari.