

NEXT CARE S.R.L.

Codice Etico

Approvato con delibera del 18 dicembre 2023

NEXT CARE S.R.L.

CODICE ETICO

Indice

CAPO PRIMO

- **IL CODICE ETICO**
- **DESTINATARI DEL CODICE**
- **IL GARANTE DEL CODICE ETICO**
- **PRINCIPI ETICI**

CAPO SECONDO

- **REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI ESTERNE**
- **RAPPORTI CON I CLIENTI**
- **RAPPORTI CON I FORNITORI**
- **RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI/ENTI PUBBLICI**
- **RAPPORTI CON I CONCORRENTI**
- **TRASPARENZA NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE**
- **LOTTA ALLA CORRUZIONE**
- **CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**
- **DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE AL RICICLAGGIO DI DENARO**
- **TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE**

CAPO TERZO

- **RAPPORTI CON I COLLABORATORI**
- **POLITICA DEL PERSONALE**
- **SALUTE SICUREZZA ED AMBIENTE**
- **DOVERI DEI COLLABORATORI**

CAPO QUARTO

- **ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO**
- **DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**
- **IL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO**
- **I RESPONSABILI DI DIREZIONE/UFFICIO**
- **OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**
- **WHISTLEBLOWING**

CAPO PRIMO

IL CODICE ETICO

Il Codice Etico è il documento ufficiale di Next Care S.r.l. che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la stessa assume nei confronti di chiunque si trovi a collaborare con essa o ad usufruire dei suoi servizi.

In questo senso, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori in genere, sono tenuti al rispetto di tali principi, permeandone i quotidiani comportamenti aziendali.

Tutti coloro (fornitori, consulenti, *partners* ecc.) che a vario titolo collaborano con Next Care S.r.l. (d'ora in avanti anche "la Società") sono tenuti, nell'ambito dei rapporti con essa, al rispetto delle norme del presente Codice Etico in quanto loro applicabili.

Le regole contenute nel presente Codice Etico integrano i principi di comportamento che gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e tutti i collaboratori sono tenuti ad osservare, anche in conformità alle regole di diligenza cui sono obbligati per legge il mandatario ed ogni prestatore di lavoro.

Tale documento deve rappresentare la guida ispiratrice per chiunque lavori per Next Care S.r.l.. La Società, infatti, garantisce un'attività orientata alla più ampia e completa cura e valorizzazione della persona umana, rispettando, al contempo, le norme che la disciplinano.

Il presente Codice Etico è parte integrante e chiave interpretativa del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("Modello") adottato da Next Care S.r.l. nella sua versione attuale in data XX 2023. Il Codice Etico di Next Care S.r.l. è stato adottato dalla Società contestualmente all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Successive revisioni e/o modifiche del Codice Etico dovranno comunque essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

DESTINATARI DEL CODICE

Il presente Codice Etico si applica, senza eccezioni, a tutti i membri del CDA, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori esterni e i fornitori di Next Care S.r.l., ossia ad ogni persona che svolge la propria attività, in nome e per conto o solo in favore della Società.

Tutti questi soggetti, che operano direttamente o indirettamente unitamente o in favore di Next Care S.r.l., quale che sia il rapporto che li lega allo stesso, vengono di seguito definiti anche con il termine di "Destinatari".

IL GARANTE DEL CODICE ETICO

Contestualmente all'approvazione del Modello, Next Care S.r.l. si è dotata di un Organismo di Vigilanza a norma dell'art. 6 del D.Lgs 231/01 che ha il compito di vigilare sul suo funzionamento e osservanza. A questo proposito, essendo il Codice Etico parte integrante del Modello, l'Organismo di Vigilanza assume la responsabilità della cura e del rispetto del Codice Etico, segnalando al vertice aziendale eventuali condotte non rispettose dei principi e prescrizioni contenuti nel Codice Etico.

PRINCIPI ETICI

Next Care S.r.l. persegue, nell'espletamento della propria attività, principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza, valori ritenuti fondamentali per l'affermazione della Società e la soddisfazione e tutela dei propri clienti.

Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e tutti i Destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi a tali principi, osservandoli quotidianamente e rendendoli strumento di garanzia e di affidabilità a vantaggio degli interessi non solo della Società ma anche della collettività in generale.

Tutti coloro che a vario titolo collaborano con la Società sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico in quanto loro applicabili e devono altresì mantenere un comportamento moralmente corretto, anche al di fuori dell'orario di lavoro, nei rapporti con colleghi, clienti, fornitori e istituzioni pubbliche, nonché delle altre società del Gruppo.

In quest'ottica, gli Amministratori, i Dipendenti e tutti i Collaboratori svolgono la propria attività nell'interesse esclusivo della Società e non devono accettare omaggi o altre utilità per essere influenzati da interessi esterni. Sono di seguito riportati i criteri etici riconosciuti da Next Care S.r.l. che fungono da guida orientativa per il comportamento dei destinatari del Codice Etico.

i) Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, nonché del Codice Etico e delle regole societarie.

Non è in nessun caso accettabile un comportamento in contrasto a quanto disposto dalla legge, nemmeno se posto in essere con l'intento di favorire in qualche modo un interesse della Società.

ii) Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri *stakeholder* (gestione dei clienti, organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), Next Care S.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione che si basi sul genere sessuale, sulla razza, sul ceto, sull'origine nazionale, sulla lingua, sulla religione, sulle opinioni politiche e filosofiche, sulla filiazione ad associazioni politiche o sindacali, sullo stato di salute e di invalidità, sull'età, salvo quanto previsto dalle leggi in vigore. Fenomeni quali il razzismo, la xenofobia, la negazione di crimini contro l'umanità, in qualsiasi forma essi vengano manifestati, vengono ripudiati e condannati nel modo più assoluto.

iii) Onestà

Nello svolgimento delle attività e nelle relazioni di qualunque tipo e natura, i collaboratori di Next Care S.r.l. sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il presunto perseguimento dell'interesse o del vantaggio di Next Care S.r.l. può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Next Care S.r.l., infatti, afferma, che la violazione della legge non può costituire in nessun caso e per nessuna ragione un proprio interesse o un mezzo per conseguire un proprio vantaggio.

iv) Correttezza

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Nessuno dei Destinatari del presente Codice deve assumere decisioni o compiere attività in contrasto o in concorrenza con gli interessi della Società.

v) Rapporti con gli organismi di controllo

I rapporti con gli organismi di controllo o autorità di vigilanza sono ispirati a principi di trasparenza, completezza, veridicità e correttezza dell'informazione. Non potranno essere taciute o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente, debbano essere comunicate agli organismi di controllo.

vi) Tutela della privacy

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme giuridiche vigenti. I Collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie mansioni lavorative.

vii) Valore dei collaboratori

I collaboratori di Next Care S.r.l. sono un fattore indispensabile per il successo della Società. Per questo motivo Next Care S.r.l. tutela e promuove il valore dei collaboratori allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

viii) Rispetto dei diritti individuali e della dignità umana

Next Care S.r.l. ripudia ogni forma di lesione dei diritti individuali e della dignità umana, di schiavismo od sfruttamento.

Le risorse umane rappresentano un elemento fondamentale per lo sviluppo e l'esistenza stessa della Società. La filosofia stessa che la Società promuove è creare un mondo di lavoro che rispetti e valorizzi la dignità della persona.

La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i Dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

La Società seleziona, assume e gestisce i Dipendenti e sceglie i Collaboratori esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito e si impegna affinché ciascuno possa trovare piena realizzazione nel proprio lavoro. Next Care S.r.l. si adopera affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, privo di pregiudizi in modo che ciascuno sia trattato senza alcuna intimidazione e nel rispetto della propria personalità morale.

Sono vietati illeciti condizionamenti, indebiti disagi, molestie sessuali o comunque proposte di relazioni private a fronte di un espresso diniego in tal senso.

La Società rifiuta di avvalersi di lavoro prestato da minori di età e non ricorre in alcun modo a manodopera minorile prestata da terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge.

ix) Fumo

Fermo restando il divieto generale di fumare nei luoghi di lavoro, la Società, nelle situazioni di convivenza lavorativa, presterà particolare attenzione a coloro i quali avvertano disagio in presenza di fumo e chiedano di essere preservati dal contatto con il c.d. "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

x) Sostanze alcoliche e stupefacenti

Next Care S.r.l. si adopera nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi Dipendenti.

La Società riconosce che l'abuso (o l'uso improprio) di alcool, droghe ed altre sostanze similari da parte dei Dipendenti condiziona negativamente l'adempimento degli obblighi lavorativi e può avere serie conseguenze dannose anche sulla sicurezza, efficienza e produttività degli altri Dipendenti.

L'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di droghe illecite, o soggette a controllo enon prescritte dal medico, nei locali della Società, è strettamente proibito e costituisce motivo di procedimento disciplinare.

xi) Tutela del patrimonio aziendale

I Dipendenti della Società devono utilizzare e custodire i valori e i beni aziendali che gli sono affidati evitando usi impropri o per fini differenti da quelli lavorativi.

xii) Principi informatici

È richiesto il corretto utilizzo dei sistemi informatici applicati in azienda.

I Dipendenti devono usufruire dei beni informatici che hanno in dotazione esclusivamente per fini legati allo svolgimento della propria attività ed in ogni caso nel rispetto delle norme di sistema.

È fatto assoluto divieto di porre in essere operazioni anche solo potenzialmente idonee a compromettere o comunque a danneggiare intenzionalmente la funzionalità e l'integrità del sistema informatico e telematico della Società o altrui.

xiii) Tutela della fede pubblica

Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo.

xiv) Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico

La Società si impegna a rispettare ogni disposizione normativa volta a prevenire e a punire attività terroristiche e di eversione dell'ordine democratico.

xv) Riciclaggio

È vietato in modo assoluto acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità con la consapevolezza della provenienza delittuosa di essi.

È fatto altresì divieto di accettare o eseguire pagamenti con soggetti non identificati o utilizzare denaro contante al di fuori delle procedure aziendali.

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo ovvero l'autoriciclaggio, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente, nonché al rispetto delle leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria.

Gli Amministratori e i dipendenti della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio. Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

CAPO SECONDO

REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI ESTERNE

RAPPORTI CON I CLIENTI

La Società si propone di conseguire il successo aziendale attraverso il costante miglioramento dello standard qualitativo dei propri servizi e rendendo sempre più competitive le relative condizioni commerciali; il tutto, peraltro, nel più assoluto rispetto delle rilevanti normative, *in primis* quelle di ordine sanitario e socio-assistenziale, volte a garantire l'assistenza integrata e diretta su base territoriale, nonché nell'osservanza dei principi di corretta concorrenza di mercato.

La Società, pertanto, nei rapporti con i clienti, si adopera affinché i Collaboratori osservino le seguenti regole:

- rispettare le Leggi e le normative vigenti;
- osservare le procedure interne di "gestione clienti";
- improntare il rapporto con i clienti all'insegna dell'efficienza e della cortesia;
- astenersi dall'offrire denaro, nonché regali od omaggi che possano comunque essere interpretati come eccedenti la normale pratica commerciale o la cortesia;
- divulgare informazioni sui servizi offerti quanto più complete ed esaurienti;
- astenersi dal ricorrere a messaggi pubblicitari ingannevoli o comunque fuorvianti.

RAPPORTI CON I FORNITORI

I criteri di selezione della Società sono finalizzati all'individuazione dei fornitori che presentino le migliori condizioni sotto i profili della qualità, dei costi e dell'affidabilità.

Le modalità di selezione dei fornitori, inoltre, devono essere improntate al rispetto delle regole di lealtà ed imparzialità.

In tale ambito, pertanto, i Collaboratori della Società devono:

- osservare le procedure interne di selezione/gestione dei fornitori, anche secondo la regolamentazione ed i presidi di controllo individuati nel Modello;
- attenersi esclusivamente a criteri di selezione meritocratici, rifuggendo da qualsiasi discriminazione;
- evitare situazioni di possibili conflitti di interesse;
- impostare il rapporto su basi di estrema trasparenza e correttezza, così da evitare ogni possibile forma di dipendenza;
- astenersi dall'accettare qualsiasi forma di regalo od omaggio che possa essere intesa come eccedente la normale pratica commerciale o la cortesia;
- assicurarsi che i fornitori impieghino lavoratori di età non inferiore all'età minima legale ammessa in ciascun paese;
- assicurarsi che i fornitori riconoscano retribuzioni, ferie, periodi di riposo, condizioni di lavoro, permessi, aspettative e contribuzioni ai propri dipendenti conformemente alle normative anche locali e a quanto previsto dalle convenzioni internazionali in materia, in particolare evitando ogni forma di sfruttamento dei lavoratori ed approfittando del loro stato di bisogno;
- assicurarsi che i fornitori garantiscano il rispetto delle normative anche locali a tutela della salute e sicurezza sul lavoro, della disciplina del rapporto di lavoro in generale e della normativa sull'immigrazione.

La Società non intrattiene rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o vi siano fondati motivi di ritenere possibile il coinvolgimento in attività illecite con riferimento alle fattispecie penali punite dal "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero" e, in generale, dalla normativa sulla immigrazione, condannando ogni comportamento volto a favorire o comunque agevolare, in qualsiasi forma, l'immigrazione clandestina.

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI/ENTI PUBBLICI

Il dialogo e il confronto con le istituzioni/enti pubblici rappresentano un modo di operare ispirato alla massima trasparenza, con cui Next Care S.r.l. intende favorire il coinvolgimento dei rappresentanti della collettività nei confronti delle proprie iniziative. I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, Next Care S.r.l. intrattiene le necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge ed allo Statuto, in spirito di massima collaborazione, con le Amministrazioni dello Stato, delle Regioni e degli altri enti locali, in Italia o in altri Paesi.

Le relazioni con esponenti delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società. A tal fine è fatto divieto a chiunque operi nell'ambito di Next Care S.r.l. o su suo incarico di offrire, direttamente o attraverso terzi, somme di denaro o altri benefici a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Tali prescrizioni non possono essere eluse con il ricorso a forme di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano, di fatto, le stesse finalità non lecite sopra vietate. Atti di cortesia, omaggi e forme di ospitalità verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono sempre essere previamente autorizzati secondo le regolamentazioni ed i presidi di controllo adottati nel Modello; essi sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla fattispecie a patto che ciò non comprometta l'integrità e la reputazione di Next Care S.r.l. e non influenzi l'autonomia di giudizio del destinatario.

Allo stesso modo i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori non possono ricevere omaggi o altri benefici, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore.

Qualora un dirigente, un dipendente, un collaboratore od altro esponente della Società riceva regali oltre i suddetti limiti dovrà immediatamente provvedere alla restituzione, dandone comunque immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Next Care S.r.l. può riconoscere contributi, regalie e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche, culturali e sportive; di questi soggetti si impegna a verificare l'onorabilità e la correttezza delle attività svolte.

RAPPORTI CON I CONCORRENTI

La Società riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e, nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di antitrust, nonché delle linee guida e delle direttive dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

In modo particolare la Società e i Destinatari evitano pratiche (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza, così come evitano di porre in essere altre condotte che possano comportare una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi ad es. mediante la corruzione di controparti contrattuali private.

Tutti i Destinatari dovranno inoltre astenersi dal porre in essere indebite pressioni, minacce, atti di violenza, artifici, mezzi fraudolenti o comunque condotte che possano impedire o turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

Nell'ambito della leale concorrenza, la Società si impegna a non violare consapevolmente diritti di proprietà industriale e/o intellettuale di terzi.

TRASPARENZA NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Next Care S.r.l. è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni

contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società stessa o di soggetti terzi. Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive indirizzate sia all'interno che all'esterno della Società (bilanci, documenti informativi, ecc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società o di terzi anche in relazione all'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

Tutti i Destinatari sono tenuti:

- ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopra descritte;
- adoperarsi affinché le informazioni ed i documenti forniti al Collegio Sindacale ed ai revisori siano tempestivamente predisposti in conformità ai principi di questo Codice Etico ed alle prescrizioni contenute nel Modello adottato da Next Care S.r.l..

I medesimi principi e regole di comportamento sono adottati da Next Care S.r.l. in occasione degli interventi necessari a disciplinare la conduzione amministrativa e finanziaria delle società di appartenenza al fine di assicurarne la corretta gestione a tutela della regolarità dell'attività.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni, deve riferire tempestivamente al proprio responsabile e all'OdV.

LOTTA ALLA CORRUZIONE

Next Care S.r.l. ripudia ogni attività corruttiva sia verso l'esterno che nei propri confronti. A questo proposito, consapevole che il diffondersi delle prassi corruttive mina la fiducia degli *stakeholder* favorendo la perdita della propria competitività, la Società ha inteso elaborare (e poi attuare) una politica organica che miri contemporaneamente alla prevenzione del fenomeno all'interno della propria azienda. Particolarmente importante è ritenuta la politica di prevenzione, volta ad incidere sulle ragioni e occasioni della corruzione, mediante l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la previsione di apposite attività sensibili che impattano sulle fattispecie corruttive sia nei confronti della P.A. che nei confronti del soggetto privato, con la programmazione di una formazione aziendale che permetta di aumentare la cultura etica del personale che svolge la propria attività in nome o per conto di Next Care S.r.l..

Non è ammessa alcuna offerta o elargizione, diretta o indiretta, anche per interposta persona, di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti esterni, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, o che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società, ovvero che sia diretta a condizionare il beneficiario e spingerlo a comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ad obblighi di fedeltà o comunque idonei a falsare la concorrenza (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, viaggi premio di dubbia natura).

In generale la Società condanna qualunque comportamento posto in essere dai Destinatari ivi inclusi coloro che effettuano attività a favore o per conto della Società, volto a promettere, offrire, pagare o accettare, in via diretta o indiretta, denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa.

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, o tali da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli amministratori e ai dipendenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società.

Per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità garanti e di vigilanza, invece, si rimanda a quanto esplicitato e disposto al paragrafo "Rapporti con le istituzioni/enti pubblici".

CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La Società condanna fermamente e combatte con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.

Particolare accortezza dovrà essere utilizzata dai Destinatari qualora si trovino ad operare in aree, sia in Italia sia all'estero, storicamente interessate da fenomeni di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

Particolare impegno sarà profuso dalla Società nella verifica dei doverosi requisiti di onorabilità ed affidabilità in capo alle controparti commerciali (quali ad esempio fornitori, consulenti, appaltatori, partner).

Nessun rapporto commerciale verrà intrapreso o proseguito con controparti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o la contiguità ad organizzazioni criminali, o che siano sospettati di agevolare in qualsiasi

forma, anche occasionale, l'attività di organizzazioni criminali.

DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE AL RICICLAGGIO DI DENARO

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo ovvero l'autoriciclaggio, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

I dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro eticità e rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata ed antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente, nonché al rispetto delle leggi, regolamenti e provvedimenti delle Autorità Competenti in materia fiscale e tributaria.

Gli Amministratori e i dipendenti, della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche infragruppo che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione sul mercato di valori contraffatti o alterati.

La Società condanna altresì la falsificazione e/o l'utilizzo indebito di strumenti di pagamento diversi dai contanti, nonché la produzione, lo sviluppo, la diffusione e l'utilizzo di dispositivi o *software* diretti a commettere reati relativi a strumenti di pagamento diversi dai contanti.

TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

La Società agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

In particolare, i Destinatari, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutti i Destinatari, inoltre, dovranno astenersi dall'utilizzare in qualsiasi forma, in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa sul diritto d'autore e particolarmente dalla Legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941).

RAPPORTI CON I COLLABORATORI

POLITICA DEL PERSONALE

La Società è consapevole della fondamentale importanza delle risorse umane per la stessa **esistenza e lo sviluppo di un'azienda.**

Infatti, solo Collaboratori adeguatamente istruiti sotto il profilo professionale, fortemente motivati e pienamente inseriti nella comunità e nello "spirito" aziendale, possono consentire alla Società una programmazione strategica di ampio respiro, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi aziendali divolta in volta prefigurati.

La Società, pertanto, oltre che alla stretta osservanza della vigente normativa in materia di lavoro, si propone di perseguire una politica di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane aziendali basata sulle seguenti regole.

A. Selezione del personale

L'attività di selezione del personale è svolta unicamente sulla base dei profili dei candidati in rapporto alle contingenti esigenze aziendali, nella massima trasparenza e nel rispetto del principio delle pari opportunità, evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

B. Imparzialità e rapporto di lavoro

La Società ritiene che il principio dell'imparzialità debba ispirare non solo le fasi iniziali di selezione ed assunzione del personale, ma, più in generale, l'intera sequenza dei rapporti aziendali, compresi i criteri di incentivazione.

La Società, pertanto, tramite la Direzione Risorse Umane, promuove una politica di gestione del personale volta alla prevenzione di qualsiasi discriminazione od abuso sui Collaboratori che possa trarre origine dalla razza, dalla lingua, dal sesso, dalla fede religiosa, dalle convinzioni politiche nonché dall'orientamento sessuale degli stessi.

Qualsiasi iniziativa riguardante i Collaboratori, quale ad esempio l'assegnazione di incarichi o ruoli, la promozione, il trasferimento, deve essere assunta unicamente in base al profilo professionale, nonché all'effettiva competenza e capacità del singolo dipendente.

Lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili. La Società, infatti, rifiuta ogni forma di sfruttamento ed approfittamento dello stato di bisogno di tutti i lavoratori e si astiene da ogni rapporto con intermediari che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera approfittando dello stato di bisogno.

È specificamente vietata l'assunzione di personale straniero privo del permesso di soggiorno ovvero con permesso di soggiorno scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, oppure con permesso di soggiorno revocato o annullato.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni lavoratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute e la sicurezza associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al lavoratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

C. Crescita professionale

Next Care S.r.l. è consapevole che solo un'accurata politica volta a sviluppare sia le attitudini che le aspirazioni professionali di ciascun dipendente, può garantire all'azienda la necessaria dedizione e l'ottimale rendimento dei Collaboratori.

La Società, pertanto, attenendosi a quei criteri di equità e imparzialità che devono sempre contraddistinguere ogni fase della vita aziendale, si propone di garantire un'adeguata formazione professionale dei propri dipendenti che tenga conto sia delle attitudini professionali, che delle caratteristiche umane degli stessi.

In tale ottica, i singoli responsabili di Direzione/Ufficio saranno tenuti quanto più possibile a perseguire una politica di integrazione e coinvolgimento dei dipendenti, incentivando lo spirito di fattiva collaborazione degli stessi non solo nell'operatività, ma anche nelle fasi decisionali di competenza dell'ufficio.

SALUTE SICUREZZA ED AMBIENTE

A. SALUTE E SICUREZZA

È obiettivo della Società fornire alle persone un ambiente di lavoro privo di qualsiasi pericolo per la salute, garantire che tutte le strutture aziendali applichino adeguate misure di sicurezza, conformi alle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la sicurezza e la salute dei lavoratori, formare e sensibilizzare i lavoratori alla sicurezza sul lavoro. Tutti gli amministratori, dirigenti, preposti, dipendenti, collaboratori di Next Care S.r.l. devono attenersi alle norme di sicurezza e devono segnalare eventuali timori in materia di sanità o di sicurezza al proprio responsabile gerarchico o all'Organismo di Vigilanza. Nella gestione della salute e sicurezza sul lavoro, Next Care S.r.l. si orienta ai seguenti principi e criteri fondamentali:

- valutare i rischi e intervenire per minimizzarli;
- adeguare il lavoro alle persone, soprattutto per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione delle tecnologie;
- realizzare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente di interventi che integrino tecnica, condizioni, organizzazione del lavoro, rispetto delle relazioni sociali e dei fattori ambientali;
- formare e informare i lavoratori dei rischi connessi all'attività aziendale secondo quanto definito nel documento di valutazione dei rischi e prescritto dalla normativa vigente;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

In tale ottica e ai fini del perseguimento del massimo livello di sicurezza, i lavoratori sono tenuti a:

- contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi e le protezioni di sicurezza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'azienda; sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.lgs. 81/08 o comunque disposti dal medico competente.

B. AMBIENTE

Next Care S.r.l. è impegnata a proteggere la salute umana e l'ambiente. L'adempimento di questo impegno è un obiettivo di primaria importanza ed è responsabilità di ogni persona coinvolta nelle attività della Società.

A tal proposito, la Società ha adottato i seguenti principi ambientali:

- inserire la gestione ambientale fra le massime priorità e destinare le risorse necessarie per garantire

che le attività di Next Care S.r.l. siano condotte in modo ecocompatibile e che siano rispettate le normative in materia di tutela ambientale;

- educare, formare e motivare le persone coinvolte nelle attività della Società a condurre tali attività in modo ecocompatibile e a comunicare e rafforzare il senso di responsabilità verso l'attenta gestione dell'ambiente;
- gestire le strutture e condurre le attività tenendo in considerazione l'efficiente utilizzo dell'energia e dei materiali, l'uso sostenibile delle risorse rinnovabili, la riduzione al minimo dell'impatto negativo sull'ambiente e della generazione di rifiuti, la gestione responsabile e sicura dei rifiuti.

A questo proposito, la Società si impegna a:

- prevedere criteri di selezione, qualifica e gestione dei fornitori di servizi rilevanti ai fini ambientali;
- verificare la presenza delle autorizzazioni previste dalla normativa, oltre ad una generale valutazione dell'attività del fornitore.

DOVERI DEI COLLABORATORI

Oltre che all'osservanza del Codice, dei principi e delle regole ivi espresse, i Collaboratori della Società saranno tenuti a:

- astenersi da qualsiasi situazione di effettivo o potenziale conflitto di interesse tra l'attività aziendale ed attività personali e/o familiari, o comunque tale da poter interferire sulla serenità ed imparzialità della sua sfera operativa e decisionale;
- mantenere il più stretto riserbo su tutte le informazioni acquisite in occasione della sua attività aziendale, evitando di utilizzarle o diffonderle, sia all'interno che all'esterno della Società, se non in conformità e nel rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali;
- utilizzare in modo responsabile e diligente i beni aziendali, con particolare riguardo a quelli a lui personalmente affidati per l'espletamento della sua specifica attività aziendale. Il Collaboratore, in particolare, dovrà astenersi da impieghi illeciti dei beni e comunque tali da poterne compromettere l'efficienza, da risultare potenzialmente dannosi od in contrasto con l'interesse della Società;
- informare tempestivamente il proprio diretto responsabile su situazioni a lui risultanti contrarie alla Legge, al Codice, al Modello ed alle procedure/prassi interne aziendali.

Ove tali situazioni coinvolgano il diretto responsabile, il Collaboratore si rivolgerà direttamente al responsabile della Direzione/Uffici e/o all'Organismo di Vigilanza.

CAPO QUARTO

ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO

DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Next Care S.r.l. si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante una opportuna distribuzione del Codice a tutti i componenti degli Organi societari e a tutti i dipendenti di Next Care S.r.l..

La Società impronta i propri rapporti con gli Organi di Controllo 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 sottoposti ad analisi sono resi in forma accurata ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere evitando - e comunque segnalando - situazioni di conflitto d'interesse.

La Direzione Risorse Umane, in condivisione con l'Organismo di Vigilanza, assicura le attività di controllo e *auditing* e, inoltre, periodiche iniziative di formazione sui principi e valori del Codice e sulle materie connesse, rivolte ai dipendenti e ai collaboratori che agiscono in nome e per conto della Società.

IL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice civile, nonché per i collaboratori della Società stessa con riferimento al rapporto contrattuale in essere. Next Care S.r.l. si impegna a prevedere ed 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. In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico compiute dai dipendenti della Società, i relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva in vigore. Le singole infrazioni punibili e le relative sanzioni irrogabili saranno stabilite in apposito documento da affiggere in luogo accessibile a tutti, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato. Si sancisce nel presente Codice l'obbligatorietà dell'azione disciplinare in caso di inosservanza delle norme comportamentali da esso definite. La violazione delle norme del Codice Etico costituisce infrazione del vincolo fiduciario inerente al mandato dei componenti gli organi sociali, con ogni conseguenza di legge. La violazione delle norme del Codice Etico da parte delle controparti contrattuali di Next Care S.r.l. potrà determinare la risoluzione del relativo contratto, fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente patito.

L'Organismo di Vigilanza, a norma del D.Lgs. 231/01, deve essere informato in ordine a qualsiasi provvedimento adottato in conseguenza di contestate violazioni del presente Codice Etico.

I RESPONSABILI DI DIREZIONE/UFFICIO

Tutti i responsabili delle Direzioni e degli Uffici della Società hanno il dovere di vigilare ed operare per la concreta attuazione del Codice.

In particolare, essi dovranno:

- attenersi quanto più possibile nella condotta aziendale allo spirito, ai principi ed ai dettami del Codice;
- promuovere l'osservanza del Codice da parte dei rispettivi collaboratori, fungendo da esempio per gli stessi;
- assumere le opportune iniziative, in caso di accertate violazioni del Codice;

- coordinarsi con altri Responsabili di Direzione/Ufficio, ove necessario, nelle ipotesi di violazioni più rilevanti, oltre ad effettuare le debite segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società garantisce a tutti i Destinatari l'accessibilità a uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità della Società, Segnalazioni circostanziate di:

- violazioni, presunte o effettive, del Modello o del Codice Etico;
- di condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Pertanto, i Destinatari possono presentare le Segnalazioni, qualora in buona fede ritengano sussistenti condotte illecite o violazioni del Modello o del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La Segnalazione si intende in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati.

A tal fine, la Società ha identificato il soggetto deputato alla ricezione delle Segnalazioni; tale soggetto provvederà ad inoltrare all'Organismo di Vigilanza di Next Care S.r.l. le Segnalazioni che riguardino la Società stessa, per la successiva fase di analisi e verifica.

La Segnalazione può essere presentata attraverso uno dei seguenti canali:

- utilizzando la apposita casella e-mail odv@nextcaretelemedicina.it accessibile esclusivamente all'Organismo di Vigilanza di Next Care S.r.l.;
- per iscritto a mezzo lettera, con dicitura "riservata", indirizzata all'Organismo di Vigilanza di Next Care S.r.l., presso Next Care S.r.l., via Girolamo Benzoni n. 45, 00154 Roma.

Non saranno accettate Segnalazioni in forma anonima. La Società garantisce che la persona che effettua la comunicazione non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

WHISTLEBLOWING

La Società garantisce a tutti i Destinatari l'accessibilità a uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità della Società, Segnalazioni circostanziate di:

- violazioni, presunte o effettive, del Modello o del Codice Etico;
- di condotte illecite, presunte o effettive, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Pertanto, i Destinatari possono presentare le Segnalazioni, qualora in buona fede ritengano sussistenti condotte illecite o violazioni del Modello o del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La Segnalazione si intende in buona fede quando la stessa è effettuata sulla base di una ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto e circostanziati.

In adempimento a quanto prescritto dal D. Lgs. Nr. 24 del 10 marzo 2023 che ha recepito la Direttiva (Ue) 2019/1937, la Società ha implementato un'apposita procedura (la "Procedura Segnalazioni") e identificato nella Direzione Risorse Umane della Società l'organismo deputato alla ricezione e gestione delle Segnalazioni; tale Direzione provvederà ad inoltrare all'Organismo di Vigilanza di Next Care S.r.l. le Segnalazioni meritevoli di approfondimento che riguardino la Società stessa, una volta effettuata una prima fase di analisi e verifica.

La Segnalazione può essere quindi inoltrata attraverso uno dei seguenti canali:

- utilizzando le caselle e-mail personale@nextcaretelemedicina.it PEC nextcaretelemedicina@pec.it oppure per iscritto a mezzo lettera, con dicitura "riservata", indirizzata a: Next Care S.r.l. S.p.A. – Direzione Risorse Umane, via Girolamo Benzoni n. 45, 00154 Roma.

La Società garantisce che la persona che effettua la Segnalazione non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni

o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).