Mikai S.p.A.

CODICE ETICO AZIENDALE

Rev. 1

MIKAI S.p.A. – Sede Legale: Via P. Gobetti, 56 r – 16145 Genova – Tel. 010 308001 Fax 010 3080211
MIKAI S.p.a. – Produzione: Via Canestrello 2 – 36050 Monteviale (VI) – Tel. 0444 950100 Fax 0444 950133
www. Mikai.it E-mail: mikai@mikai.it

Trib. Genova n. 33197 – Reg. Ditte n. n. 232642 – Partita IVA 00972790109

INDICE

1. PREMESSA **4**

2. PRINCIPI ETICI **5**

3. RAPPORTI ESTERNI **7**

3.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione **8**

3.2. Rapporti con gli Enti e le Associazioni **10**

3.3. Rapporti con i fornitori **11**

3.4. I conflitti di interesse **12**

4. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE **13**

5. I RAPPORTI INTERNI **14**

5.1. *Norme di comportamento del personale* **14**

5.2. Gestione delle risorse umane **15**

5.3. Ambiente e sicurezza **16**

5.4. Salute e sicurezza **16**

5.5. Uso delle risorse informatiche **17**

5.6. Sistema disciplinare (vedi Regolamento Interno) **17**

6. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA MIKAI S.P.A. (ORGANO DI VIGILANZA) **18**

7. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO **18**

7.1. Diffusione e divulgazione del Codice Etico **18**

7.2. Controlli **19**

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito il "Codice") rappresenta l'insieme dei principi etici e dei valori assunti dai Collaboratori[1] della Mikai S.p.A. nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. In particolare, predispone le linee di condotta interne ed esterne alla Società che devono essere seguite nella realizzazione degli obiettivi societari.

A tal fine, i comportamenti dei Soggetti Destinatari, così come meglio individuati di seguito, dovranno sempre essere ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto.

Il Codice si pone, infine, come strumento di prevenzione di comportamenti illeciti e di fattispecie costituenti i reati di cui al D.Lgs. 231/01.

Al fine di garantire il rispetto delle regole che compongono il presente Codice, la Mikai S.p.A. si impegna:

- a che tutti i destinatari dello stesso ne siano a conoscenza;
- a verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice;
- a fornire le opportune indicazioni in caso di incertezze sulle leggi e sui comportamenti conseguenti;
- a garantirne la periodica revisione ed aggiornamento al fine di adeguare il Codice ad eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale della Società, all'evoluzione della sensibilità civile, delle condizioni ambientali e normative;
- ad adottare adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di comprovata violazione delle previsioni del Codice.

I dipendenti della Società, essendo il Codice parte integrante del rapporto di lavoro, si impegnano ad agire e comportarsi in linea con quanto indicato nel presente documento, a

[1] Per Collaboratori si intendono gli amministratori, i dipendenti e quelle figure che in forza di specifici mandati o procure, rappresentano l'azienda verso terzi.

segnalare eventuali violazioni non appena ne vengano a conoscenza, a cooperare nel rispetto delle procedure interne, predisposte per dare attuazione al Codice.

I Soggetti Destinatari del Codice

I Soggetti Destinatari del presente Codice (di seguito i "Destinatari") sono:

i. i membri del Consiglio di Amministrazione;
ii. gli organi di controllo societario;
iii. i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
iv. i collaboratori che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, operano in nome e per conto delle Società del Gruppo;
v. gli altri soggetti terzi (partner, clienti, fornitori, professionisti, consulenti ed altre tipologie di soggetti esterni) con i quali la Società instaura rapporti o relazioni d'affari.

2. PRINCIPI ETICI

La Mikai S.p.A. nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obiettivi prefissati:

I) assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l'onestà ed il rispetto delle normative vigenti in Italia ed in tutti i paesi in cui si trova ad operare. La Società non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza ed al rispetto delle leggi dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato.;

II) persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri medici e dipendenti;

III) sviluppa un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica ed al rispetto del paziente, alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza ed abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;

IV) assicura le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cure adottate;

V) garantisce ai propri dipendenti ed agenti ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;

VI) non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;

VII) riconosce nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;

VIII) s'impegna a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari;

IX) identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;

X) promuove l'innovazione, la ricerca scientifica, la formazione e la didattica;

XI) pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse;

XII) garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;

XIII) riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiede la valutazione, da parte dei Destinatari, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi. Programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali;

XIV) impone ai Destinatari di utilizzare i beni intellettuali e materiali della Mikai S.p.A., inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità, nel rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione legale;

XV) vieta ai Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovuti nei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

3. I RAPPORTI ESTERNI

I componenti degli organi sociali, i dipendenti, gli agenti e i collaboratori della Mikai S.p.A. debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla società.

La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare nei loro rapporti con terzi e/o con le società dello stesso gruppo.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Mikai S.p.A., è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

3.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Mikai S.p.A. assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati dalla PA, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la PA, in particolare ciò che riguarda la gestione delle attività relative ai ricoveri e alle pratiche ambulatoriali.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla PA, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la PA, in particolare ciò che riguarda la gestione delle attività relative ai ricoveri e alle pratiche ambulatoriali.

Nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, è necessario che la Mikai S.p.A. operi sempre nel rispetto della legge ed, in particolare:

- non è permesso a dipendenti, agenti, collaboratori, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, ricevere, offrire o compromettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere

qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti e conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri di ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto od indiretto alla Mikai S.p.A.);

- qualora la Mikai S.p.A. utilizzi un agente/consulente per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, tali soggetti dovranno rispettare le direttive impartite ai dipendenti aziendali. Nella scelta di detti agenti/consulenti, la Mikai S.p.A. privilegerà i criteri di professionalità e correttezza, valutando con estrema attenzione a cautela l'instaurazione di rapporti di collaborazione con quei soggetti che abbiano avuto un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione o siano legati a determinati funzionari da vincoli di parentela;
- qualora uno dei Destinatari riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte dei funzionari della Pubblica Amministrazione dovrà:
  a) informare tempestivamente l'Organo Dirigente e, per iscritto, l'Organo di Vigilanza della Mikai S.p.A.;
  b) sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

La Mikai S.p.A. può esaminare i codici di autoregolamentazione adottati dagli enti pubblici con cui entra in contatto, al fine di sensibilizzare i propri dipendenti al rispetto di eventuali regole più stringenti e/o diverse, di cui l'ente pubblico si sia dotato.

In quei paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Per quanto riguarda l'erogazione di fondi pubblici:

- non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o della Mikai S.p.A., contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla Mikai S.p.A. dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

Per quanto riguarda la partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, occorre:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- al momento dell'esame del bando di gara, valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- intrattenere relazioni chiare e corrette con i funzionari della PA incaricati.

Nel caso di aggiudicazione del finanziamento, occorre altresì garantire:

- il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando;
- il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

3.2. Rapporti con gli Enti e le Associazioni

La Mikai S.p.A.:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;

- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la società è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

3.3. Rapporti con i fornitori

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della società;
- sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Organo di Vigilanza della Mikai S.p.A.;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.

Il processo di acquisto deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo della società sia la lealtà e l'imparzialità.

La Mikai S.p.A. ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali.

Prima dell'affidamento a terzi di attività da svolgersi all'interno della Mikai S.p.A. o rientranti nella sfera di operatività della stessa, nell'ambito di contratti di appalto, d'opera o di somministrazione, viene verificata l'idoneità tecnico-professionale del terzo, dando quindi seguito agli specifici obblighi di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

La Mikai S.p.A. si impegna a rispettare eventuali diritti di proprietà industriale ed intellettuale detenuti da fornitori e progettisti terzi su materiali, prodotti, processi e progetti utilizzati dall'azienda per l'esercizio delle proprie attività.

In generale, l'azienda si avvale esclusivamente di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente ed alle regole previste in questo Codice.

3.4. I conflitti di interesse

I dipendenti, gli agenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto della Mikai S.p.A., devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse che possa derivare dal:

- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Mikai S.p.A. un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- configgere con l'interesse dell'azienda, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

Gli Amministratori, i dipendenti e gli agenti che si trovino in una situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'Organo di Vigilanza della Mikai S.p.A. che valuterà il comportamento da tenere.

Nella conduzione di qualsiasi attività la società deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

4. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, dipendente, agente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto all'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione della contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Mikai S.p.A. attua la propria attività amministrativa e contabile con l'ausilio di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni aziendali.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

La segnalazione deve essere effettuata anche all'Organismo di Vigilanza della Mikai S.p.A..

Rispetto alla condotta societaria, la Mikai S.p.A. ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale della normativa di legge. E' protetta la libera determinazione assembleare, viene adottata una condotta trasparente ed affidabile,

anche nei confronti dei creditori, viene tutelata l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili, l'atteggiamento aziendale è improntato alla massima collaborazione con le Autorità preposte a controlli e/o verifiche.

Nello svolgimento di attività aziendali o che abbiano comunque effetto, anche indiretto, sulle medesime, i Destinatari del presente Codice dovranno evitare qualsiasi forma di associazione la quale possa essere in qualsivoglia modo funzionale alla commissione di un fatto di reato.

5. I RAPPORTI INTERNI

5.1. Norme di comportamento del personale

I dipendenti, i dirigenti, i collaboratori, gli agenti e i consulenti della Mikai S.p.A. devono:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria personalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita personale dei propri collaboratori;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri della Mikai S.p.A.;
- aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato;
- evitare di sollecitare o accettare, per sé o per gli altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione.

  Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed eventualmente l'Organo di Vigilanza della Mikai S.p.A., per l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;

- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- garantire parità di trattamento a tutti i pazienti.

In particolare, ai Destinatari è fatto stretto divieto di:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- duplicare la fatturazione della prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- usufruire, per le proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla Mikai S.p.A. e di cui quest'ultimo è titolare dei diritti di proprietà individuale.

5.2. Gestione delle risorse umane

La società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente ed agente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno.

La Mikai S.p.A. è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro per tutti i dipendenti ed agenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, selezionando, assumendo, retribuendo i dipendenti e gli agenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

5.3. Ambiente e sicurezza

La Mikai S.p.A. gestisce le sue attività perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale dipendente ed agenti, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia e a tal fine:

I) si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;

II) elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;

III) promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

5.4. Salute e sicurezza

L'articolo 15 del decreto 81 del 2008 individua una serie di principi e criteri in materia di salute e sicurezza che la Mikai S.p.A. deve attuare e rendere noti:

a. eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;

b. valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;

c. ridurre i rischi alla fonte;

d. rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

e. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

f. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;

g. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

h. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

5.5. Uso delle risorse informatiche (vedi "Norme comportamentali per l'utilizzo degli strumenti elettronici, per l'accesso ad Internet e per l'utilizzo della Posta Elettronica)

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio efficiente e competitivo della Mikai S.p.A., assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi informativi.

Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici aziendali, messaggi di posta elettronica inclusi, sono di proprietà della Mikai S.p.A. e vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, secondo le modalità e nei limiti indicati dalla medesima.

Anche per garantire il rispetto delle normative sulla *privacy*, si persegue l'utilizzo corretto e responsabile degli strumenti informatici e telematici. È vietato ogni uso che abbia per scopo la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi da quelli connessi all'esercizio e dell'attività della Mikai S.p.A.. è vietato l'uso di qualsiasi programma informatico o telematico sul quale siano detenuti diritti d'autore da parte di terzi e che non sia stato vietato previamente oggetto di licenza alla società.

5.6. Sistema disciplinare (vedi Regolamento Interno)

I principi espressi dal presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla società, eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al sistema disciplinare aziendale attualmente vigente.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti del presente Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i dipendenti, gli agenti, i collaboratori ed i fornitori.

6. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA MIKAI S.P.A. (ORGANO DI VIGILANZA)

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organo di Vigilanza della Mikai S.p.A. ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dal Modello, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

7. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

7.1. Diffusione e divulgazione del Codice Etico

La Mikai S.p.A. si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito *internet* aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito *web* aziendale della società.

Tutto il personale dipendente, gli agenti, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti e i principali devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

In aggiunta, l'Organo di Vigilanza della Mikai S.p.A. organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

7.2. Controlli

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta all'Organo di Vigilanza della Mikai S.p.A. che adotta i provvedimenti necessari per assicurarne l'applicazione.

Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/2001.