

# LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE E SANZIONI

*Addendum per l'Italia*

## Indice

1. Proprietà del documento .....	3
2. Termini e definizioni .....	4
3. Introduzione .....	6
4. Ambito di applicazione .....	6
5. La normativa italiana applicabile .....	7
6. Criteri per la definizione della pubblica amministrazione, dei pubblici ufficiali e dei soggetti incaricati di un pubblico servizio .....	8
6.1 La Pubblica Amministrazione .....	8
6.2 Pubblico Ufficiale .....	9
6.3 Incaricato di Pubblico Servizio .....	10
7. Attività rilevanti all'interno della Società .....	10
8. Gestione Omaggi, Ospitalità ed Inviti ad Eventi: standard minimi di controllo .....	11
8.1. Definizione e approvazione budget.....	11
8.2 Soglie di valore .....	12
8.3 Ruoli e responsabilità .....	12
8.4 Archiviazione e rendicontazione .....	12
9. Regole di comportamento .....	13
9.1 Selezione ed assunzione del personale.....	13
9.2 Relazioni con fornitori di beni e di servizi e verifica dei requisiti di onorabilità.....	13
9.3 Politica remunerativa e avanzamenti di carriera.....	14

## 1. Proprietà del documento

	<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Firma</b>
Creato da: Head of Legal and Compliance Officer	16 marzo 2022	Maria Luisa Merico	
Approvato da: CEO	29 marzo 2022	Andrea Buratti	
Modificato/Aggiornato da: Head of Legal and Compliance Officer	2 dicembre 2024	Maria Luisa Merico	

Validità dal	1 gennaio 2025
Tipologia di documento	Linea Guida
Versione	2.0
Sostituisce	1.0
Motivo della Modifica	Cambiamenti nell'organizzazione della compliance e introduzione di un sistema informatico per le segnalazioni.

## 2. Termini e definizioni

Il corpo del presente documento contiene un insieme articolato di termini convenzionali, di cui di seguito si riportano le definizioni.

**Leggi anticorruzione:** il Codice penale, la Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e le altre disposizioni applicabili.

**Società:** ogni società del Gruppo Synlab costituita ed operante in Italia.

**Membro Synlab o voi:** qualunque amministratore, dirigente, consulente o dipendente (a tempo determinato o indeterminato) del Gruppo Synlab, così come al personale che esercita la propria attività su base contrattuale all'interno del Gruppo Synlab. L'uso di tali termini non intende conferire lo status di dipendente laddove questo non esista.

**Codice di Condotta:** il Codice di Condotta adottato dal Gruppo Synlab.

**Linee Guida Anticorruzione e Sanzioni:** le Linee Guida Anticorruzione e Sanzioni adottate ed implementate a livello di Gruppo.

**Fornitore:** operatore economico (persona fisica, persona giuridica o raggruppamenti) potenzialmente in grado di soddisfare un determinato fabbisogno di approvvigionamento di beni, lavori e servizi (compresa, in particolare, qualunque parte terza che interagisca con pubblici ufficiali per conto di Synlab, o che sia ingaggiata per ottenere o mantenere affari o vantaggi commerciali per Synlab).

**Contatto rilevante:** qualunque contatto diretto o indiretto relativo a **(i)** qualsivoglia rapporto/relazione con un organismo o funzionario appartenente al potere legislativo, esecutivo, amministrativo, giudiziario o ad altre funzioni pubbliche, o qualunque partito politico o organizzazione pubblica, anche internazionale; **(ii)** qualunque indagine, ispezione, controllo, valutazione, licenza, permesso, registrazione della Pubblica Amministrazione o analoga azione amministrativa, regolatoria o esecutiva; **(iii)** qualsivoglia rapporto potenziale o attuale con una amministrazione o altre operazioni o attività che coinvolgono un organismo amministrativo o una società di proprietà o controllata da una amministrazione, un partito politico o una organizzazione pubblica, anche internazionale; **(iv)** spese di attenzione, formazione, rimborso spese o omaggi a favore di esponenti della Pubblica Amministrazione o privati; **(v)** qualunque altra negoziazione, accordo, incontro con un organismo amministrativo o una organizzazione pubblica, anche internazionale, o comunque con esponenti della Pubblica Amministrazione, italiana e straniera; **(vi)** qualunque contatto con soggetti privati che rivestano posizioni apicali, con i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, con i sindaci e i liquidatori all'interno di una società o di un consorzio, ovvero, con soggetti sottoposti alla vigilanza di uno dei soggetti innanzi indicati che possa comportare la dazione, ricezione o promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, al

fine di compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio dei predetti soggetti, con nocumento alla società cui essi appartengono.

**Eventi** indica sia Eventi di Natura Commerciale sia Eventi di Natura Non commerciale.

**Eventi di Natura Commerciale** indica eventi il cui unico obiettivo è la promozione di prodotti o servizi specifici da parte del soggetto o ente che ospita l'evento, quali eventi dedicati alla clientela per il lancio di nuovi prodotti, visite agli impianti, mostre interne, visite allo stand della società presso fiere commerciali, seminari commerciali o qualunque altro tipo di formazione destinata ai Partner Commerciali.

**Eventi di Natura Non Commerciale** sono eventi il cui oggetto principale non riguarda la promozione di prodotti o servizi specifici da parte del soggetto o ente che ospita l'evento.

Alcuni esempi possono essere gli eventi sportivi e culturali e qualunque altro tipo di evento, il cui oggetto principale siano attività ricreative, e.g. calcio, golf, sci o viaggi di piacere.

**Inviti agli Eventi** sono richieste di partecipazione ad un Evento che vada oltre l'Ospitalità.

**Omaggio** indica qualunque cosa concessa volontariamente senza alcun pagamento in cambio, in particolare per favorire qualcuno, celebrare un'occasione o come gesto di amicizia, ad esclusione comunque delle Donazioni.

**Beneficio** indica qualunque vantaggio o valore, indipendentemente dal fatto che sia rilevante o meno, tale da migliorare la situazione del ricevente e che il ricevente non abbia diritto di reclamare.

**Ospitalità** indica un Beneficio concesso a, o accettato da, un professionista sotto forma di pasti e bevande o altri alimenti. In particolare, gli inviti al ristorante sono considerati Ospitalità. I pasti nell'ambito di Eventi devono essere considerati parte dell'Evento e sono pertanto soggetti alle regole applicabili all'Evento stesso.

### 3. Introduzione

La politica aziendale del Gruppo Synlab prevede, a livello globale, il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti applicabili che riguardano la nostra attività. Synlab richiede pertanto che tutti i Membri Synlab, oltre ai suoi Partner Commerciali, con particolare riguardo ai suoi Fornitori, Agenti Commerciali e rappresentanti, agiscano in conformità a tutte le leggi applicabili, ivi comprese le leggi anticorruzione locali, oltre a tutte le policy Synlab applicabili.

La corruzione, sia attiva sia passiva, è vietata in Italia così come tutto il mondo, e Synlab è pertanto soggetta alle leggi anticorruzione sia a livello globale sia a livello locale.

Al riguardo, Synlab ha adottato ed implementato a livello di Gruppo le Linee Guida Anticorruzione e Sanzioni ("**Linee Guida**"), al fine di fornire principi di comportamento per agire nel rispetto delle leggi anticorruzione e Sanzioni, e delle Restrizioni alle Esportazioni.

In Italia, Synlab è soggetta, oltre a quanto previsto e punito dal codice penale, dal codice civile e dalla legislazione speciale in materia di lotta alla corruzione, anche alle previsioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche solo il "**Decreto 231**") in materia di responsabilità amministrativa delle società per i reati, previsti nel medesimo Decreto 231 agli artt. 24 e ss. (cc.dd. reati presupposto), commessi dai propri amministratori/dirigenti o dipendenti, nell'interesse o vantaggio delle stesse.

Alla luce di ciò, Synlab ha reputato necessario adottare per l'Italia il presente documento ("**Addendum**") ad integrazione di quanto già previsto dalle Linee Guida e dal Codice di Condotta, da considerarsi qui integralmente richiamati.

### 4. Ambito di applicazione

Il presente Addendum - nell'ispirarsi ai principi di comportamento previsti a livello di Gruppo, in particolare quelli enunciati nel Codice di Condotta e nelle Linee Guida - fornisce a tutti i Membri Synlab ulteriori principi e regole da seguire per garantire la conformità alle Leggi anticorruzione, con l'obiettivo di eliminare e, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo il rischio di commissione di reati di natura corruttiva dai quali potrebbe derivare la responsabilità sia delle persone fisiche coinvolte sia della Società ai sensi del Decreto 231.

L'adozione e attuazione dell'Addendum è obbligatoria per tutti i Membri Synlab. Synlab si aspetta inoltre che i fornitori di beni e servizi (compresa, in particolare, qualunque parte terza che interagisca con pubblici ufficiali per conto di Synlab, o che sia ingaggiata per ottenere o mantenere il giro di affari o vantaggi commerciali per Synlab) adottino elevati standard di condotta che siano equivalenti a quelli contenuti nelle Linee Guida e nel presente Addendum.

## 5. La normativa italiana applicabile

L'ordinamento italiano persegue e punisce le condotte di natura corruttiva siano esse perpetrate nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche solo la "PA") ovvero di privati.

Le condotte corruttive perpetrate nei confronti della Pubblica Amministrazione, così come meglio definita nel successivo paragrafo 6, sono previste e punite dalle seguenti disposizioni del Codice penale:

- **"Corruzione"** (ex artt. 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320 e 321 c.p.): tale fattispecie si configura nel caso in cui un Pubblico Ufficiale (di seguito, per brevità, anche "PU") o Incaricato di Pubblico Servizio (di seguito, per brevità, anche "IPS"), così come meglio definiti al successivo paragrafo 6, riceva per sé, o per altri, denaro o altri vantaggi, o ne accetti la promessa, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per omettere o ritardare, o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.
- **"Istigazione alla corruzione"** (ex artt. 322 e 322-bis c.p.): tale fattispecie si realizza qualora venga offerta o fatta promessa di danaro o altra utilità, non dovuti, a un PU o IPS, per l'esercizio delle sue funzioni, o per indurlo a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero per compiere un atto contrario ai doveri di ufficio, determinando in tal modo un vantaggio a favore dell'offerente.

Le condotte corruttive perpetrate in danno dei privati sono, invece, previste e punite dalle seguenti disposizioni del Codice civile:

- **"Corruzione tra privati"** (ex art. 2635 c.c.): tale fattispecie si configura nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati - anche per interposta persona - sollecitino o ricevano, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettino la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. La stessa pena si applica laddove il fatto sia commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Il terzo comma dell'art. 2635 c.c. punisce infine chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone sopra indicate.
- **"Istigazione alla corruzione tra privati"** (ex art. 2635-bis c.c.): tale fattispecie si realizza qualora venga offerta o fatta promessa di danaro o altra utilità, non dovuti, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà. La stessa pena si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o

di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

In Italia, inoltre, la commissione di fattispecie corruttive può altresì generare - oltre che la responsabilità delle persone fisiche coinvolte - la responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231 (in relazione alla corruzione tra privati, la responsabilità dell'ente può derivare dalle fattispecie di cui agli artt. 2635, comma terzo, e 2635-bis, comma primo, c.c.).

Il Decreto 231, infatti, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la c.d. responsabilità amministrativa da reato delle società nell'ipotesi in cui i propri amministratori/dirigenti o dipendenti, nell'interesse o vantaggio delle stesse, commettano reati presupposto, fra i quali figurano anche i reati contro la PA, quali appunto i reati di corruzione e istigazione alla corruzione, e quello di corruzione tra privati, anche nell'ipotesi di istigazione (nei limiti sopra indicati).

Le sanzioni che possono seguire alla eventuale affermazione di responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231 possono essere particolarmente afflittive, comportando tra le altre cose sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive (tra cui l'interdizione dell'esercizio dell'attività, la revoca o la sospensione di concessioni/autorizzazioni o il divieto di contrattare con la PA).

È pertanto fatto divieto a tutti i Membri Synlab di offrire, promettere o concedere, accettare, concordare di accettare o sollecitare, o autorizzare la concessione di, direttamente o indirettamente, benefici di qualsivoglia natura a PU e/o IPS e più in generale a chiunque in relazione alle attività commerciali, al fine di ottenere o fornire, in particolare, un vantaggio illecito per loro stessi o per terzi.

## **6. Criteri per la definizione della pubblica amministrazione, dei pubblici ufficiali e dei soggetti incaricati di un pubblico servizio**

Il presente paragrafo contiene un elenco esemplificativo di soggetti ed entità la cui qualifica/individuazione è rilevante ai fini della integrazione dei reati di corruzione ai sensi della legge italiana ed ha, pertanto, lo scopo di portare a conoscenza dei Membri Synlab le corrette nozioni di PA, PU e IPS.

### **6.1 La Pubblica Amministrazione**

Per PA si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, etc.) e talora privati (ad es., concessionari pubblici, amministrazioni aggiudicatrici, S.p.A. miste, etc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica, nell'interesse della collettività e quindi nell'interesse pubblico.

## 6.2 Pubblico Ufficiale

Ai sensi dell'art. 357, primo comma, c.p., è considerato PU agli effetti della legge penale colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Il secondo comma dell'articolo in esame precisa che *“agli effetti della legge penale è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi”*.

Per quanto concerne la nozione di funzione legislativa, essa consiste nell'attività normativa ed in tutte le attività accessorie e/o preparatorie alla stessa. Pertanto, è un PU, in quanto svolge la “pubblica funzione legislativa” chiunque, a livello nazionale e comunitario, partecipi all'esplicazione di tale potere. I soggetti pubblici a cui può ricondursi l'esercizio di tale tipo di funzione sono: il Parlamento, il Governo (limitatamente alle attività legislative di sua competenza), le Regioni e le Province (queste ultime per quanto attinenti alla loro attività normativa), le Istituzioni dell'Unione Europea aventi competenze legislative rilevanti nell'ambito dell'ordinamento nazionale.

La funzione giudiziaria trova la sua esplicazione nell'attività dello *iudicare*, inteso in senso lato. Si ritiene, dunque, che sia un PU, in quanto svolge la “pubblica funzione giudiziaria” non solo chi svolge l'attività diretta esplicazione di tale potere, ma altresì tutta l'attività afferente l'amministrazione della giustizia, collegata ed accessoria alla prima. Svolgono tale tipo di funzione, pertanto, i magistrati, i cancellieri, i segretari, i membri della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, i funzionari e gli addetti a svolgere l'attività amministrativa collegata allo *iudicare* della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti Comunitarie, etc.

Per quanto attiene alla pubblica funzione amministrativa:

- il potere deliberativo della PA è quello relativo alla *“formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione”*. La formula utilizzata è stata, nel tempo, interpretata estensivamente e, infatti, sono stati qualificati come *“pubblici ufficiali”*, non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere ovvero i soggetti che svolgono le attività istruttorie o preparative all'*iter* deliberativo della PA, ma anche i loro collaboratori, saltuari ed occasionali;
- il potere autoritativo della PA si sintetizza nella possibilità per quest'ultima - o per altri soggetti privati che assumono una rilevanza pubblica in quanto, ad esempio, titolari di concessioni o in quanto aventi rilevanza pubblica - di realizzare i suoi fini mediante veri e propri comandi. Di conseguenza sono qualificati come PU tutti i soggetti preposti ad esplicare tale potere;
- il potere certificativo viene normalmente riconosciuto in quello di rappresentare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un *“pubblico agente”*.

Sotto il profilo normativo assumono rilevanza anche i PU stranieri, vale a dire:

- persone che esercitano una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria in un Paese straniero;
- persone che esercitano una funzione pubblica per un Paese straniero o per un ente pubblico o un'impresa pubblica di tale Paese;
- qualsiasi funzionario o agente di un'organizzazione internazionale pubblica.

### 6.3 Incaricato di Pubblico Servizio

La definizione della categoria di IPS si rinviene nell'art. 358 c.p., ai sensi del quale sono IPS coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

La legge, dunque, precisa che non può mai costituire "servizio pubblico" lo svolgimento di "semplici mansioni di ordine" né la "prestazione di opera meramente materiale".

Sulla base di quanto sopra riportato, l'elemento discriminante per indicare se un soggetto rivesta o meno la qualità di IPS è rappresentato, non dalla natura giuridica dell'Ente, ma dalle funzioni affidate al soggetto, le quali devono consistere nella cura di interessi pubblici o nel soddisfacimento di bisogni di interesse generale.

Esempi di IPS sono i dipendenti degli enti che svolgono servizi pubblici anche se aventi natura di enti privati.

L'effettiva ricorrenza dei requisiti sopra indicati deve essere verificata, caso per caso, in ragione della concreta ed effettiva possibilità di ricondurre l'attività di interesse alle richiamate definizioni, essendo certamente ipotizzabile anche che soggetti appartenenti alla medesima categoria, ma addetti ad espletare differenti funzioni o servizi, possano essere diversamente qualificati proprio in ragione della non coincidenza dell'attività da loro in concreto svolta.

## 7. Attività rilevanti all'interno della Società

Le ipotesi di corruzione nei confronti della PA hanno, quale presupposto per la loro commissione, l'instaurazione, da parte della Società, di un rapporto con la PA, con enti pubblici o enti ad essi assimilati, facenti parte dello Stato Italiano, di Stati e di enti comunitari e/o esteri, nonché con tutti i soggetti qualificabili come PU o IPS.

Vi sono in particolare delle attività che comportano il rischio di commissione di reati di natura corruttiva, per effetto di contatti diretti con PU e/o IPS ovvero della formazione e/o trasmissione di documentazione rilevante per la PA.

Allo stesso modo vi sono attività, che comportano la gestione di possibili utilità diverse dal denaro (e.g., assunzione di personale, affidamento di contratti o incarichi, etc.), le quali possono essere considerate “strumentali” alle attività di cui al precedente capoverso e che possono supportare la commissione dei reati di corruzione.

Vi sono, infine, alcune attività nel cui ambito la Società può operare in qualità di IPS (es. attività poliambulatoriale e di prelievo svolte in regime di accreditamento per il Servizio Sanitario Nazionale). In tali ipotesi, proprio in virtù della qualifica pubblicistica assunta, sono tra gli altri prospettabili il reato di corruzione passiva ovvero di istigazione alla corruzione (laddove l'IPS coinvolto solleciti una promessa di dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ovvero per omettere o ritardare, o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio).

## **8. Gestione Omaggi, Ospitalità ed Inviti ad Eventi: standard minimi di controllo**

Fermi restando i Principi Guida e le regole stabiliti nelle Linee Guida<sup>1</sup> e nel Codice di Condotta, nonché quanto previsto nello specifico dalla sezione 6 delle Linee Guida, in relazione alla cessione e concessione (offrire o promettere), oltre che all'accettazione (concordare di accettare o sollecitare), di Omaggi, Ospitalità ed Inviti ad Eventi (d'ora in avanti, complessivamente, anche solo “Benefici”) devono essere rispettati i seguenti standard minimi di controllo:

- definizione e approvazione di un budget dedicato in relazione alla cessione e concessione di ciascuna tipologia di Beneficio;
- individuazione di soglie di valore specifiche ai fini autorizzativi;
- individuazione di ruoli e responsabilità ai fini autorizzativi;
- archiviazione e rendicontazione delle attività autorizzate.

### **8.1. Definizione e approvazione budget**

Annualmente la Società dovrà pianificare ed approvare apposito budget in relazione alla cessione e concessione di ciascuna tipologia di Benefici considerati nella presente sezione, garantendo un adeguato monitoraggio degli scostamenti, in termini di costi, rispetto al budget pianificato.

---

<sup>1</sup> I Principi Guida sottostanti le Linee Guida ed il Presente Addendum sono i seguenti:

- è fatto divieto a tutti i Membri Synlab di offrire, promettere o concedere, accettare, concordare di accettare o sollecitare, o autorizzare la concessione di, direttamente o indirettamente, di Benefici a chiunque in relazione alle attività commerciali, al fine di ottenere o fornire, in particolare, un vantaggio illecito per loro stessi o per terzi;
- tutti i Membri Synlab dovranno rispettare tutti i requisiti di legge applicabili relativi a Sanzioni e Restrizioni Limitazioni alle Esportazioni.

## 8.2 Soglie di valore

Non potranno essere ceduti e concessi (offerta o promessa) in favore di, oltre che accettati (concordati o sollecitati) da, un medesimo soggetto Benefici che, singolarmente considerati, eccedano il valore di EUR 100,00.

In ogni caso, non potranno essere ceduti e concessi (offerta o promessa) in favore di, oltre che accettati (concordati o sollecitati) da, un medesimo soggetto, nel corso di uno stesso anno solare, Benefici per un valore complessivamente superiore a EUR 500,00, senza previa autorizzazione scritta del Regional Compliance Officer e del Group Head of Compliance.

## 8.3 Ruoli e responsabilità

In relazione alla cessione e concessione (offerta o promessa), oltre che alla accettazione (concordata o sollecitata) di ciascuno dei Benefici disciplinati nella presente sezione, dovrà essere compilata apposita richiesta scritta con indicazione della tipologia (privato, esponente della PA, etc.) e del nominativo del soggetto beneficiario, o di colui che ha concesso il Beneficio, della finalità sottesa al riconoscimento del Beneficio, della tipologia e del valore complessivo del Beneficio, nonché, laddove possibile, del dettaglio dei costi da sostenere (pasti, pernottamenti, gadget, etc.).

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 10.2 delle Linee Guida<sup>2</sup>:

- la richiesta debitamente formalizzata dovrà essere autorizzata per iscritto dal Responsabile di funzione del soggetto richiedente e dal Regional Compliance Officer;
- laddove la richiesta provenga dallo stesso Responsabile di funzione, quest'ultima dovrà essere sottoposta all'autorizzazione scritta dell'Amministratore Delegato della Società nella quale il richiedente opera e del Regional Compliance Officer;
- non potranno essere riconosciuti Benefici eccedenti le soglie di valore sopra indicate senza previa autorizzazione scritta del Regional Compliance Officer e del Group Head of Compliance .

## 8.4 Archiviazione e rendicontazione

La richiesta relativa alla cessione e concessione (offerta o promessa), oltre che alla accettazione (concordata o sollecitata), di ciascuno dei Benefici disciplinati nella presente

---

<sup>2</sup> Linee Guida, paragrafo 10.2: "**Autorizzazione richiesta da un Regional Compliance Officer.** Quando il Membro Synlab che deve richiedere l'autorizzazione è il relativo Regional Compliance Officer ovvero quando il Regional Compliance Officer è un soggetto subordinato al soggetto che richiede l'autorizzazione, questi deve presentare la richiesta al Group Head of Compliance o al Chief Compliance Officer".

sezione dovrà essere archiviata unitamente alla documentazione di supporto (e.g., ricevute di pagamento, contratti, etc.), in modo da consentire *ex post* un agevole controllo sulla regolarità dell'attività eseguita.

## 9. Regole di comportamento

In aggiunta ai Principi Guida ed alle regole stabiliti nelle Linee Guida e nel Codice di Condotta, i Membri Synlab - in particolare quelli coinvolti in attività che possano comportare un Contatto rilevante o i quali gestiscono attività c.d. strumentali così come descritte ai paragrafi che precedono - sono tenuti al rispetto delle seguenti regole di comportamento.

### 9.1 Selezione ed assunzione del personale

Prima di assumere qualsiasi nuovo dipendente, Synlab verifica se il soggetto candidato intrattenga un qualsiasi Contatto rilevante con esponenti della PA.

Al momento della assunzione, il candidato dovrà sottoscrivere un'autodichiarazione relativa all'assenza di conflitti di interesse nei confronti della PA; nonché, dichiarare per iscritto l'esistenza di eventuali rapporti di parentela con esponenti della PA, indicando, nel caso di risposta affermativa, la struttura amministrativa di appartenenza di questi ultimi.

La documentazione concernente l'assunzione di dipendenti deve essere conservata presso gli archivi cartacei e informatici della Società.

### 9.2 Relazioni con fornitori di beni e di servizi e verifica dei requisiti di onorabilità

Fatto salvo quanto previsto dal Codice di Condotta (cfr. paragrafo 6) e dalle Linee Guida, al momento di selezionare i fornitori, è opportuno svolgere una verifica circa la loro affidabilità, onde instaurare e/o mantenere rapporti unicamente con soggetti che godano di un'eccellente reputazione quanto a onestà, onorabilità, professionalità e pratiche commerciali corrette.

Pertanto, è necessario effettuare una selezione dei Fornitori, valutando attentamente:

- l'identità del Fornitore;
- l'ambito dei servizi resi;
- la sussistenza di eventuali contatti rilevanti del Fornitore con esponenti della PA;
- l'eventuale pendenza di procedimenti penali e/o l'esistenza di sentenze di condanna nei confronti del Fornitore per corruzione e/o per altre attività illegali.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice di Condotta, delle Linee Guida e dei relativi Addenda;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, nonché la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### **9.3 Politica remunerativa e avanzamenti di carriera**

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici e di condotta del Gruppo.