



---

**CODICE DI  
CONDOTTA**

---

**HUMANITAS**



**Caro/a Collega,**

a più di quindici anni dalla sua introduzione, il Codice di Condotta di Humanitas rimane un documento che esprime la visione e i valori fondamentali del Gruppo rispetto ai comportamenti etici e alla trasparenza, nonché ciò che ci aspettiamo da tutti coloro che lavorano per e con Humanitas.

Mentre il mondo cambia e le frontiere del settore sanitario si evolvono, ci troviamo costantemente di fronte a nuove sfide complesse ed è importante che la nostra organizzazione risponda in modo efficace e in accordo con i suoi valori fondamentali.

Né questo né alcun codice possono affrontare ogni situazione o essere un sostituto per l'applicazione del buon senso. In caso di dubbio, sarà sempre necessario chiedere supporto al proprio diretto superiore, al Compliance Manager o all'Ufficio Legale, a seconda dei casi.

La nostra reputazione rispecchia le azioni quotidiane di ciascuno di noi. È una fonte di valore per i nostri pazienti e per le comunità in cui operiamo, nonché uno dei beni più grandi di cui disponiamo.

Conto che ognuno di voi si unisca al nostro impegno per promuovere la trasparenza e l'integrità in tutte le nostre attività e rafforzare la sostenibilità del nostro Gruppo.

**Giugno 2026**

**Gianfelice Rocca**

Presidente del Consiglio di amministrazione

# Indice

1. I nostri valori
2. Chi deve rispettare il presente Codice di Condotta
3. Conformità al presente Codice
4. Whistleblowing
5. Principi generali
6. Persone e ambiente
7. Uso e protezione dei beni
8. Protezione delle informazioni
9. Integrità aziendale e conformità
10. Controlli interni e conflitti di interesse
11. Implementazione del presente Codice
12. Validità



## I nostri valori

Humanitas S.p.A. e le sue controllate (“Humanitas”, “Gruppo”, “noi”, “ci” o “nostro”) hanno adottato valori fondamentali che hanno plasmato e guidato il nostro servizio, con l’obiettivo di perseguire sempre il beneficio del paziente nell’ambito dell’attività lavorativa e dei trattamenti somministrati allo stesso e che ci hanno permesso di diventare un network ospedaliero ad alta specializzazione. Le regole previste dal presente Codice di Condotta mirano a rafforzare e a garantire il rispetto di questi valori.

### Qualità e sicurezza del paziente

Eccellenza, qualità delle cure e sicurezza dei pazienti rappresentano valori fondamentali per Humanitas, coerentemente con la propria *mission*.

### Salute e sicurezza

Niente è più importante per Humanitas della salute e della sicurezza di tutti coloro che lavorano con il Gruppo. La nostra priorità è fornire ai nostri dipendenti e collaboratori un luogo di lavoro sicuro, protetto, promuovendo il loro benessere e uno stile di vita sano.

### Ambiente

Ci impegniamo a sviluppare attività sostenibili nel lungo periodo, a ridurre al minimo l’impatto ambientale delle nostre attività e a dare l’esempio nelle nostre comunità.

### Trasparenza

La trasparenza nella gestione e nelle comunicazioni è un valore fondamentale nel rapporto con i nostri pazienti, stakeholder, dipendenti, collaboratori, fornitori e comunità di cui facciamo parte. Ci impegniamo a costruire una cultura della trasparenza e dell’integrità in tutto ciò che facciamo.

### Persone e diversità

Le nostre persone sono al centro delle nostre attività e sono alla base dei nostri risultati. Ci proponiamo di offrire loro opportunità di sviluppo e di realizzazione del proprio potenziale, promuovendo al contempo la diversità, l’equità e l’inclusione e rifiutando qualsiasi forma di discriminazione basata su genere, orientamento sessuale, etnia, colore della pelle, età, religione o credo politico.

### Comunità

Humanitas mantiene relazioni con la comunità e con gli enti istituzionali in modo trasparente, corretto e conforme alle normative vigenti e alle policy e procedure aziendali, assicurando il pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni pubbliche coinvolte.



# Chi deve rispettare il Codice di Condotta

Il presente Codice di Condotta definisce i principi e gli standard di integrità e trasparenza ai quali devono attenersi tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori a tutti i livelli all'interno del Gruppo Humanitas. Ogni ulteriore riferimento ai "dipendenti e collaboratori" contenuto nel presente Codice deve essere interpretato in modo da includere anche gli amministratori e i dirigenti.

Nell'ambito del rapporto di lavoro instaurato da ciascuna società controllata di Humanitas, tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare le disposizioni del presente Codice, le policy e le procedure aziendali, nonché tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili, impegnandosi personalmente ad agire con onestà, lealtà e trasparenza in ogni attività connessa al proprio lavoro.

Per quanto consentito dalla natura di ciascun rapporto, tutti i principi e gli *standard* contenuti nel presente Codice si applicano anche ad appaltatori, subappaltatori, fornitori, soggetti collegati, partner, compresi i consulenti, o chiunque svolga servizi per conto o in nome di Humanitas, siano essi retribuiti o meno, tutti i quali potrebbero essere esposti al rischio di comportamenti illeciti o non etici.

Humanitas intraprenderà azioni appropriate per garantire che ogni società del Gruppo in joint venture, consorzio o associazione simile a cui Humanitas partecipa, adotti principi e *standard* coerenti con quelli stabiliti nel presente Codice.





# Conformità al presente Codice

Le disposizioni del presente Codice prevalgono sulle direttive dei responsabili di livello superiore.

L'osservanza di questo Codice è responsabilità esclusiva e personale di ogni dipendente e collaboratore e costituisce una condizione per l'inizio e la prosecuzione del rapporto di lavoro con Humanitas.

In caso di violazione, i dipendenti e collaboratori non possono appellarsi alla mancata conoscenza o all'esecuzione delle direttive dei responsabili e questi ultimi o altri dirigenti non sono autorizzati, in nessun caso, ad approvare o tollerare violazioni del presente Codice.

I dipendenti e collaboratori devono adottare un atteggiamento proattivo e segnalare ogni possibile violazione. La tolleranza passiva delle violazioni non è accettabile. Inoltre, ogni dipendente e collaboratore deve collaborare alle indagini interne, ove richiesto.

A seconda della gravità della violazione, le sanzioni disciplinari possono comportare il licenziamento dei dipendenti coinvolti e la risoluzione del rapporto contrattuale con i collaboratori, nonché, ove si rendesse necessario, l'avvio di azioni legali successivamente al licenziamento o alla risoluzione del contratto.





# Whistleblowing

La tua voce conta.

Humanitas ha istituito un sistema di segnalazione *Whistleblowing* e incoraggia i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e tutte le altre parti interessate a segnalare, in via riservata, qualsiasi comportamento contrario ai principi e agli standard del presente Codice. Il sistema di segnalazione *Whistleblowing* è gestito dalla Funzione Internal Audit & Compliance.

Il sistema di segnalazione *Whistleblowing* permette l'invio anche di segnalazioni anonime.

Adottiamo misure appropriate per garantire la massima riservatezza delle segnalazioni inviate tramite il sistema di segnalazione *Whistleblowing*, assicurando la protezione dell'identità del segnalante ed un trattamento equo di tutti i soggetti presumibilmente coinvolti in violazioni del presente Codice e il diritto di difesa di tali soggetti.

Humanitas non tollera azioni punitive o altre forme di ritorsione nei confronti di chi segnala potenziali violazioni del presente Codice o partecipa a un'indagine.



## Conformità alla legge

Tutti i dipendenti e collaboratori devono rispettare tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili a Humanitas o alle sue attività.

I dipendenti e collaboratori devono essere consapevoli che una condotta illegale o inappropriata in un paese può esporre noi o i nostri dipendenti e collaboratori a responsabilità legali non solo nel paese in cui si verifica la condotta scorretta, ma potenzialmente anche in altri paesi.

Periodicamente, Humanitas emette policy, procedure e linee guida per favorire il raggiungimento dei propri obiettivi, seguire o promuovere le migliori pratiche e rispettare le leggi, le norme e i regolamenti delle varie giurisdizioni in cui svolge le proprie attività. Sebbene facciamo ogni sforzo per comunicare in modo efficace il contenuto di tali documenti, i dipendenti e collaboratori sono tenuti a familiarizzare con essi e a chiedere supporto ogniqualvolta sia opportuno.

## Responsabilità aziendale e gestione trasparente

I dipendenti e collaboratori devono adottare tutte le misure necessarie per garantire che ogni azione e decisione adottata soddisfi tutte le condizioni di seguito elencate:

- si basi su informazioni che riflettono accuratamente la realtà;
- sia stata approvata dal livello appropriato, come previsto dalla policy o dalla procedura applicabile;
- si basi su un'analisi ragionevole dei rischi connessi;
- anteponga gli interessi dei pazienti di Humanitas a quelli personali;
- lasci traccia documentale delle motivazioni che ne sono alla base.

## Buon senso

Né il presente Codice né alcun insieme di principi possono affrontare tutte le situazioni o sostituire l'uso del buon senso.

Prima di assumere qualsiasi decisione legata all'attività lavorativa, è necessario porsi le seguenti domande:

- l'azione proposta è conforme alle leggi e ai regolamenti applicabili e alle policy e procedure aziendali?
- L'azione proposta è conforme alla forma e alla sostanza del presente Codice?
- La decisione può essere considerata come la linea d'azione più appropriata?
- L'azione proposta, se resa pubblica, potrebbe compromettere Humanitas o essere dannosa per la sua reputazione o la sua posizione nella comunità?



In caso di dubbi su come rispettare, interpretare, spiegare ad altri o comunicare i principi e gli *standard* del presente Codice, può essere chiesto il supporto al tuo diretto superiore, al dirigente competente, alla Funzione Internal Audit & Compliance, a seconda dei casi.

# Comportamento richiesto ai dipendenti e collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori di Humanitas sono tenuti a:

- 01.** Conoscere e rispettare le leggi, le norme, i regolamenti, le policy e le procedure aziendali che si applicano alla propria attività lavorativa;
- 02.** Prestare attenzione e segnalare qualsiasi problema o potenziale violazione attraverso i canali di segnalazione appropriati tra cui anche la piattaforma *Whistleblowing*;
- 03.** Chiedere subito supporto e istruzioni in caso di dubbi sulla linea d'azione da seguire, e incoraggiare gli altri a fare lo stesso;
- 04.** Non esprimere giudizio o compiere ritorsioni in alcun modo contro un individuo che solleva una questione, segnala una violazione o partecipa a un'indagine.





## Persone e ambiente

Humanitas ritiene che sostenere una cultura della sicurezza, promuovere il benessere dei dipendenti e collaboratori, favorire la tutela dell'ambiente e assicurare una crescita e uno sviluppo costanti delle comunità locali siano tutti fattori chiave per il suo successo nel lungo periodo.



## Salute e sicurezza

Humanitas promuove una cultura della sicurezza e si impegna a ridurre in modo sostanziale i rischi per la salute e la sicurezza nella sua operatività, cercando di prevenire tutti gli incidenti e le malattie professionali.

Tutti sono tenuti ad agire in modo proattivo per eliminare i pericoli, ridurre i rischi e identificare le opportunità di miglioramento, incoraggiando una comunicazione aperta con tutti i nostri dipendenti e collaboratori e le parti interessate.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare diligentemente e a ispirare gli altri a farlo, tutte le leggi applicabili in materia di salute e sicurezza e le policy, le procedure e le prassi aziendali.

Tutti devono dare il buon esempio e segnalare qualsiasi preoccupazione o evento di non conformità che possa compromettere la salute o la sicurezza delle persone o l'operatività.

In caso di dubbi su come affrontare una situazione, gestire un evento imprevisto o rispettare le policy aziendali applicabili, i dipendenti e collaboratori devono chiedere immediatamente supporto ai propri superiori in merito al protocollo corretto o ad altre linee d'azione da seguire.





## Ambiente di lavoro

Humanitas promuove un ambiente di lavoro sano e rispettoso, con la massima osservanza di tutte le leggi che disciplinano i diritti umani e del lavoro.

Sosteniamo l'eliminazione di tutte le forme di discriminazione, lavoro illegale, forzato o obbligato, schiavitù o servitù, in particolare il lavoro minorile. La discriminazione, il lavoro illegale, forzato o obbligato, la schiavitù o la servitù non saranno tollerati da Humanitas.

Tutti gli individui possono candidarsi a una posizione all'interno di Humanitas in base ai requisiti professionali e ai criteri di merito applicabili, senza discriminazioni arbitrarie. È severamente vietata la discriminazione per motivi di genere, orientamento o preferenze sessuali, origine etnica, colore della pelle, età, religione o opinioni o convinzioni politiche.

Humanitas non tollera alcuna forma di abuso, molestia, coercizione o bullismo, sia esso sessuale, fisico, psicologico o di altro tipo.

I dipendenti e collaboratori a tutti i livelli devono trattare gli altri con rispetto e dignità e sono tenuti a collaborare per mantenere un ambiente di lavoro etico e rispettoso in caso di differenze personali.



# Ambiente

Humanitas promuove il rispetto e la tutela dell'ambiente e si impegna a ridurre al minimo qualsiasi impatto negativo su di esso.

Humanitas si impegna, e si aspetta che tutti i dipendenti e collaboratori si impegnino, a ridurre l'impatto ambientale delle proprie soluzioni, anche attraverso l'uso efficiente delle risorse, la riduzione dei rifiuti e delle emissioni e l'attenta gestione delle sostanze pericolose. Puntiamo a un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, concentrando i nostri sforzi sulle aree di maggiore impatto nelle nostre strutture, nei nostri ospedali e nei nostri uffici.

Humanitas si impegna a rispettare - e si aspetta che tutti i dipendenti e collaboratori rispettino - tutte le leggi e le normative ambientali applicabili. Laddove tali leggi e normative non siano disponibili, i dipendenti e collaboratori sono tenuti a porsi degli standard adeguatamente elevati.





## Rapporti con la comunità

La sostenibilità dei progetti di Humanitas è legata anche alla crescita e allo sviluppo delle comunità locali in cui operiamo.

I dipendenti ed i collaboratori devono essere rispettosi dell'identità, del patrimonio culturale e delle tradizioni delle comunità locali e devono cercare di mantenere relazioni trasparenti con le persone che vivono in tali comunità.

Allo stesso modo, ci si aspetta che i dipendenti ed i collaboratori siano diligenti e agiscano in modo professionale quando affrontano le diverse realtà e le situazioni complesse e potenzialmente impegnative che ogni comunità può avere.





# Uso e protezione dei beni

L'uso attento e responsabile dei beni di Humanitas è essenziale affinché l'azienda possa svolgere le proprie attività e raggiungere i propri obiettivi.



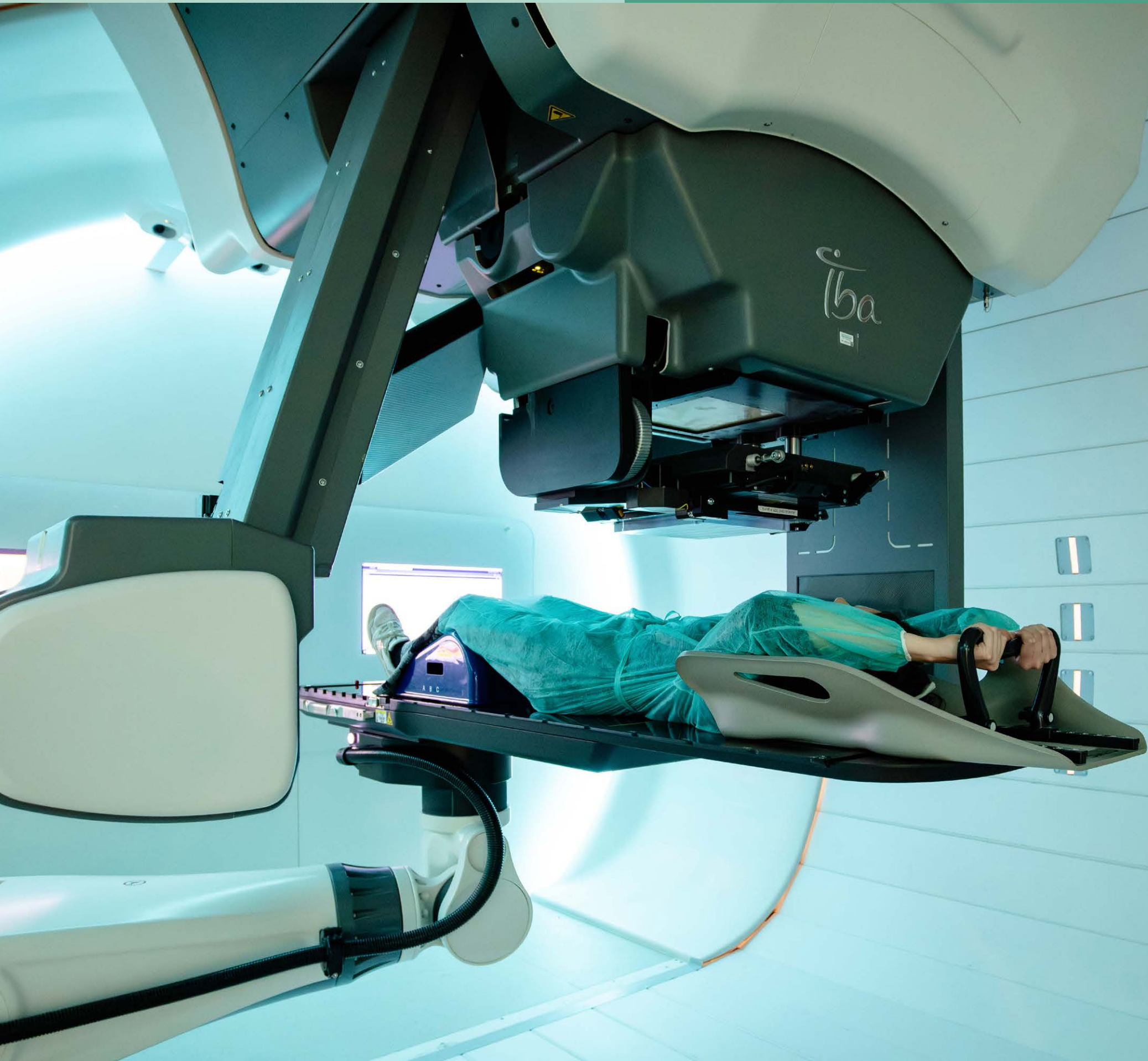


## Uso dei beni

I beni di Humanitas devono essere utilizzati esclusivamente per gli scopi previsti e da persone debitamente autorizzate. Humanitas non tollera alcun uso improprio dei beni a fini personali.

Ogni dipendente e collaboratore ha la responsabilità di proteggere la proprietà aziendale e gli altri beni materiali e immateriali da qualsiasi uso non autorizzato, abuso, danno o perdita, sia per negligenza che per dolo.





## Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà su qualsiasi conoscenza sviluppata nell'ambiente di lavoro appartengono a Humanitas, che detiene il diritto di sfruttare tali conoscenze nei modi e nei tempi che ritiene più opportuni, in conformità alle leggi vigenti.

La proprietà intellettuale di Humanitas comprende brevetti, marchi, diritti d'autore, software, *know-how*, idee, invenzioni, procedure, metodologie, studi, relazioni o qualsiasi altra informazione proprietaria sviluppata da Humanitas o per suo conto.

I dipendenti e collaboratori sono responsabili dell'identificazione, della protezione e della difesa della proprietà intellettuale di Humanitas e del rispetto della proprietà intellettuale di terzi, quando viene messa a disposizione di Humanitas.



## Uso delle risorse tecnologiche

I dipendenti e collaboratori non possono utilizzare le risorse informatiche di Humanitas (compresi, tra gli altri, software, applicazioni, sistemi di messaggistica elettronica, piattaforme di messaggistica istantanea, hardware e dispositivi mobili) per scopi diversi da quelli autorizzati da Humanitas.

Non è consentito utilizzare o collegare all'ambiente tecnologico di Humanitas risorse informatiche non conformi agli standard di Gruppo.

I dipendenti devono astenersi dal portare, scaricare o utilizzare copie illegali di software e dal violare i contratti di licenza o fare qualsiasi cosa che possa esporre Humanitas a responsabilità.

In accordo con le previsioni normative di riferimento, il Gruppo, attraverso la Funzione di Internal Audit & Compliance, può in qualsiasi momento verificare il corretto utilizzo delle risorse informatiche.

Le informazioni e i dati conservati nei locali e negli applicativi informatici di Humanitas appartengono al Gruppo e, di conseguenza,

Humanitas può essere tenuta o decidere di fornire tali informazioni alle autorità o ad altre terze parti, ove lo ritenga necessario o opportuno. Gli utenti delle risorse informatiche di Humanitas non devono avere un'aspettativa di riservatezza sulle informazioni o comunicazioni generate o trasmesse attraverso i dispositivi informatici di Humanitas o memorizzate nei dispositivi informatici di Gruppo. Nel caso in cui, in occasione dell'analisi dei dati per scopi aziendali legittimi, Humanitas si imbatta incidentalmente in informazioni di natura privata, tali informazioni saranno trattate in modo confidenziale.

I dipendenti e collaboratori non devono utilizzare dispositivi personali o altre risorse tecnologiche personali in relazione all'attività o agli scopi aziendali di Humanitas. Fermo restando quanto sopra, i dipendenti e collaboratori devono essere consapevoli che i loro dispositivi o risorse personali possono essere soggetti a ispezione da parte di Humanitas o delle autorità nel caso in cui tali dispositivi o risorse vengano comunque utilizzati per scopi aziendali o lavorativi. In questi casi, le aspettative di privacy possono essere fortemente limitate e i dipendenti e collaboratori dovranno concedere l'accesso ai loro dispositivi personali o ad altre risorse.





I nostri valori

Chi deve rispettare il presente Codice di Condotta

Conformità al presente Codice

Whistleblowing

Principi generali

Persone e ambiente

Uso e protezione dei beni

**Protezione delle informazioni**

Integrità aziendale e conformità

Controlli interni e conflitti di interesse

Implementazione del presente Codice

Validità

Privacy dei dati

Riservatezza delle informazioni

Sicurezza delle informazioni

Insider trading

Comunicazioni pubbliche

# Protezione delle informazioni

Humanitas rispetta la privacy dei propri dipendenti e collaboratori e dei terzi con cui intrattiene rapporti contrattuali e promuove la protezione, l'uso corretto e la divulgazione attenta delle informazioni.





## Privacy dei dati

Humanitas richiede, ottiene e utilizza le informazioni personali solo nella misura necessaria per la gestione efficace delle proprie attività sanitarie e nel rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in materia di privacy dei dati.

Chiediamo ai nostri dipendenti e collaboratori di proteggere e mantenere sempre riservati i propri dati personali, quelli di altri dipendenti e collaboratori, dei pazienti e di altri soggetti terzi.

I requisiti e l'impegno di cui sopra non limitano in alcun modo il diritto di Humanitas di indagare su illeciti commessi da dipendenti, collaboratori, pazienti e soggetti terzi o di esaminare i dati personali per conformarsi alle leggi vigenti o in conformità con le pratiche di settore applicabili.



## Riservatezza delle informazioni

I dipendenti e collaboratori devono mantenere riservate tutte le informazioni a cui hanno accesso nello svolgimento del loro lavoro per Humanitas, anche nel caso in cui tali informazioni non siano classificate come riservate o non appartengano o non siano di pertinenza di Humanitas, indipendentemente dal modo in cui siano state ottenute o comunicate.

Tutte queste informazioni devono essere trattate con attenzione e protette per evitare divulgazioni improprie o involontarie. Dette informazioni non devono mai essere condivise con persone che non necessitano di conoscerle per svolgere il proprio lavoro o per fornire un servizio a Humanitas. Anche all'interno di Humanitas, le informazioni devono essere condivise solo in base alla necessità di conoscerle.

Il personale deve seguire tutte le procedure di sicurezza e prestare attenzione a qualsiasi circostanza che possa portare alla perdita, all'uso improprio o al furto di informazioni.

In caso di dubbio, tutte le informazioni devono essere considerate riservate e trattate di conseguenza.

L'obbligo di non divulgare informazioni riservate permane per i termini previsti dalla legge applicabile, dalle policy aziendali o dagli accordi contrattuali.

I dipendenti e collaboratori devono proteggere la riservatezza delle informazioni anche dopo la fine del rapporto di lavoro e non possono utilizzarle per scopi personali o a beneficio di un altro datore di lavoro, un'azienda esterna o per o in relazione a invenzioni non di proprietà o sponsorizzate da Humanitas.





## Sicurezza delle informazioni

Solo le persone autorizzate possono accedere alle informazioni di Humanitas in qualsiasi formato (fisico, magnetico, elettronico, ottico, ecc.). Tali informazioni possono essere utilizzate solo per gli scopi e i periodi specificati nell'autorizzazione.

I dipendenti e collaboratori sono direttamente responsabili dell'adozione delle misure necessarie per salvaguardare le informazioni di Humanitas da danni, abusi o perdite e per garantirne la conservazione per il periodo stabilito dalle policy e dalle procedure aziendali. I dipendenti e collaboratori devono conoscere e rispettare le procedure e i protocolli specifici in materia di sicurezza, gestione delle informazioni e incidenti di sicurezza informatica, poiché la mancata osservanza di tali procedure può avere gravi conseguenze per Humanitas.

Le password e gli altri metodi di autenticazione possono essere conosciuti e utilizzati solo dai loro proprietari e non possono essere divulgati o condivisi con terzi.

I dipendenti e collaboratori devono prestare attenzione agli attacchi informatici (comprese le attività dannose di qualsiasi tipo), segnalare immediatamente gli incidenti ed evitare qualsiasi azione che possa compromettere la capacità di Humanitas di contenere l'incidente, rispondere efficacemente alle richieste delle autorità o di terzi o applicare tempestivamente misure correttive e di rimedio in conformità alle policy e alle procedure di Humanitas.



## Insider trading

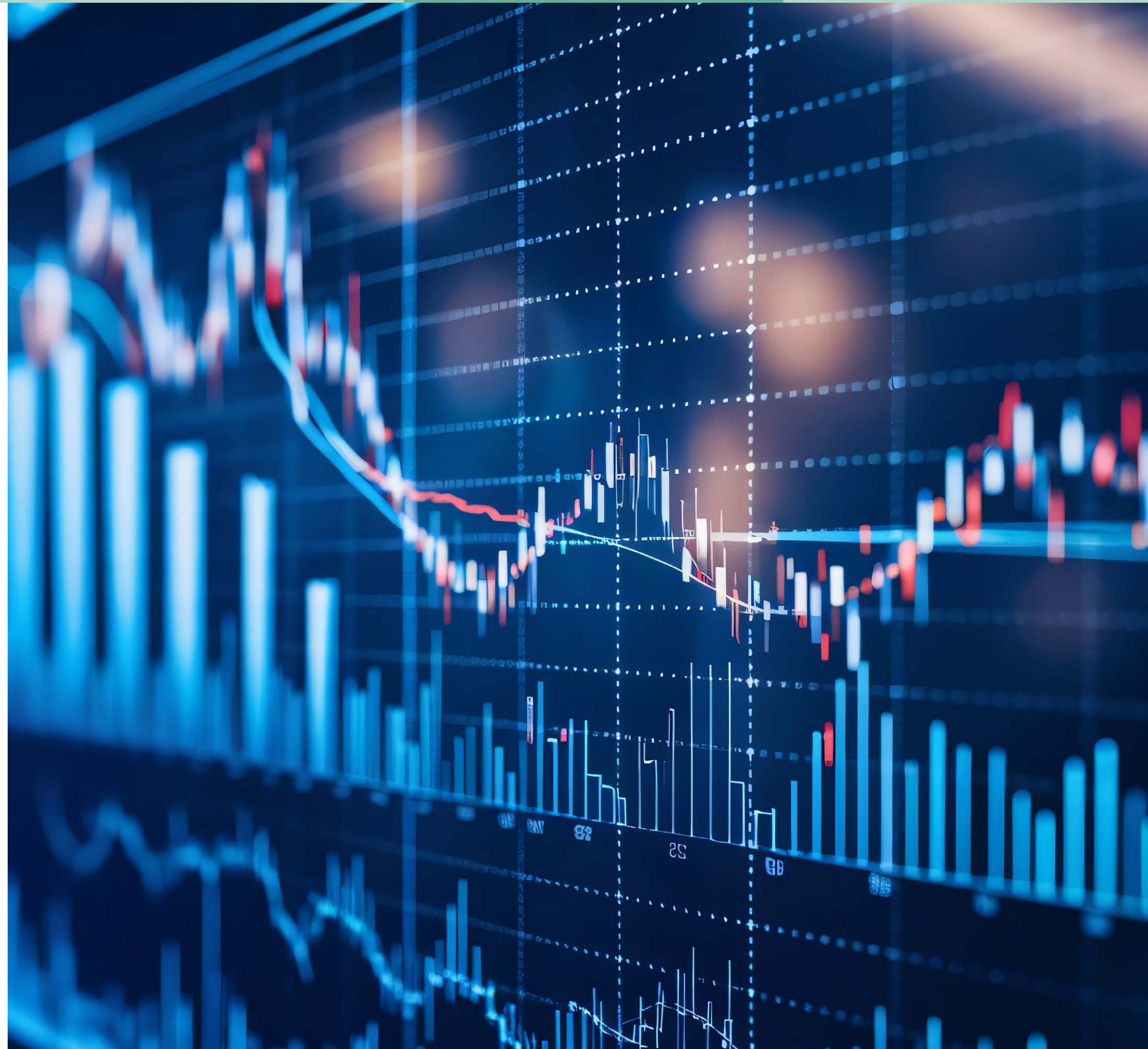
L'insider trading e l'information tipping sono severamente vietati.

Nessun dipendente o collaboratore può acquistare, vendere o negoziare in altro modo titoli di una società che sia o possa intrattenere rapporti con Humanitas nel momento in cui è in possesso di informazioni privilegiate non pubbliche.

Inoltre, i dipendenti e collaboratori non possono divulgare, direttamente o indirettamente, a terzi, informazioni rilevanti non di pubblico dominio relative a Humanitas o a società quotate in borsa con le quali Humanitas stia svolgendo o intenda svolgere attività.

Oltre alle azioni disciplinari e nell'ambito del quadro giuridico applicabile, una violazione di queste linee guida può dare adito ad ulteriori azioni legali nei confronti del dipendente o collaboratore coinvolto.

I dipendenti e collaboratori che investono in azioni devono conoscere le norme che limitano la loro capacità di negoziare in titoli.





## Comunicazioni pubbliche

Tutte le comunicazioni istituzionali e le dichiarazioni al pubblico che riguardino qualsiasi attività, risultato o evento relativo a Humanitas, comprese le risposte a qualsiasi richiesta di informazioni da parte della stampa o di terzi, devono essere rilasciate esclusivamente da persone autorizzate.

Qualsiasi richiesta di informazioni su Humanitas da parte degli stakeholder deve trovare una risposta adeguata e tempestiva da parte delle aree interessate.

I dipendenti e collaboratori devono essere consapevoli e coinvolgere tempestivamente le aree interessate (tra cui, a titolo esemplificativo, la Direzione Comunicazione, la Direzione Sanitaria, la Funzione Internal Audit & Compliance e la Funzione Legale, a seconda dei casi) prima di rispondere o impegnarsi a rispondere a qualsiasi richiesta di informazioni.

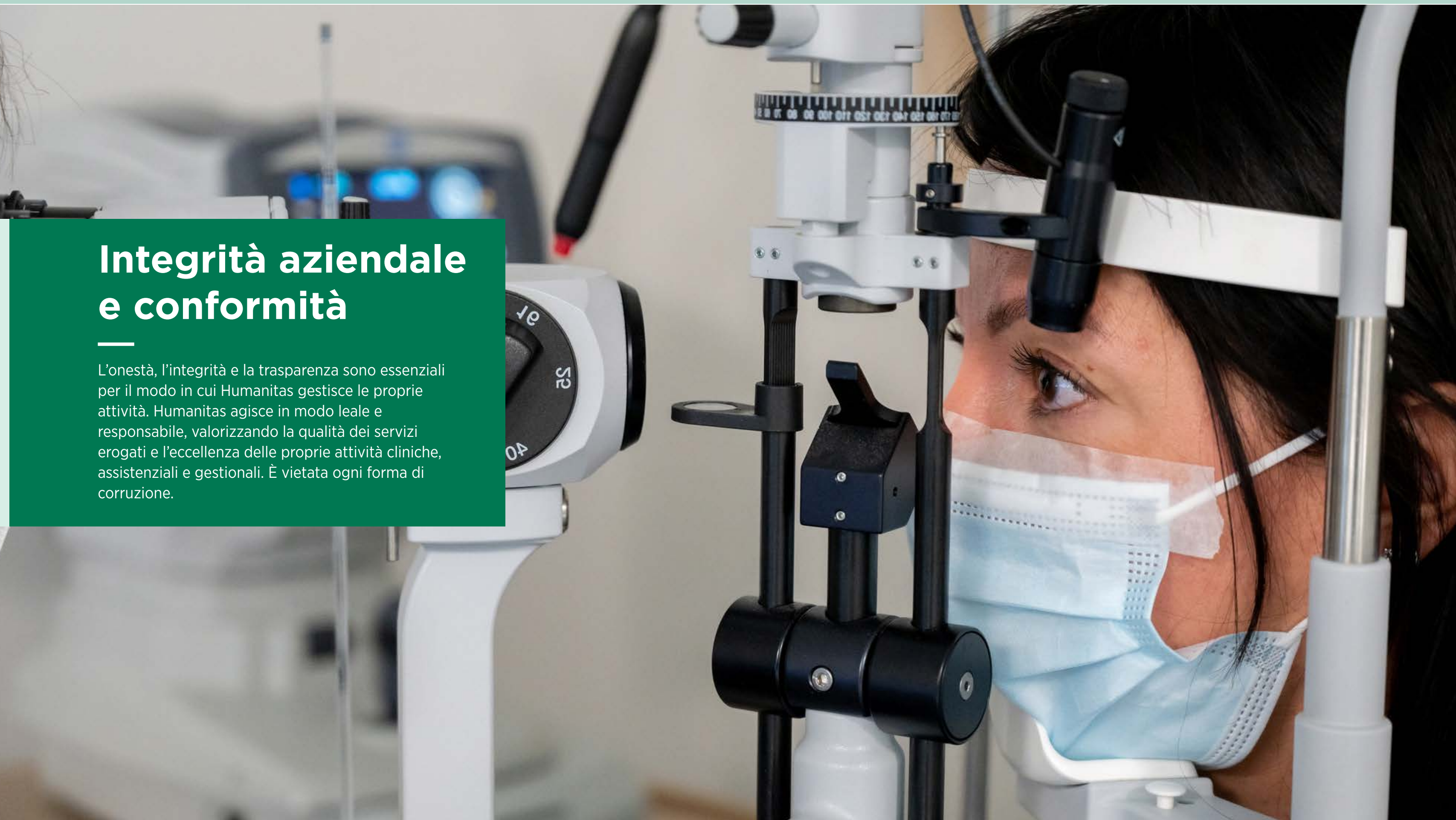
L'uso privato dei social media, quando coinvolga o interessi in qualche modo Humanitas, deve essere rispettoso delle regole contemplate nel presente Codice e non deve mai compromettere la reputazione o gli interessi di Humanitas, mettere a rischio la riservatezza delle informazioni di Humanitas o generare in altro modo confusione tra l'opinione di un dipendente o collaboratore e la posizione istituzionale di Humanitas.

I dipendenti e collaboratori sono tenuti ad applicare il buon senso quando decidono di utilizzare i social media in un modo che, anche in buona fede, possa influenzare o coinvolgere Humanitas.



## Integrità aziendale e conformità

L'onestà, l'integrità e la trasparenza sono essenziali per il modo in cui Humanitas gestisce le proprie attività. Humanitas agisce in modo leale e responsabile, valorizzando la qualità dei servizi erogati e l'eccellenza delle proprie attività cliniche, assistenziali e gestionali. È vietata ogni forma di corruzione.





## Concorrenza leale, onesta e trasparente

Humanitas si impegna a rispettare i valori di una concorrenza leale, onesta e trasparente.

Le leggi sulla concorrenza e sull'antitrust in tutto il mondo, molte delle quali sono applicabili a Humanitas, hanno lo scopo di proibire restrizioni irragionevoli del commercio e di preservare la concorrenza. Esempi di violazioni della concorrenza/antitrust sono la fissazione dei prezzi, la manipolazione delle offerte, la ripartizione del mercato e l'abuso di posizione dominante. Le sanzioni per la violazione delle leggi sulla concorrenza e sull'antitrust sono severe. Oltre a multe materiali e altre sanzioni, le persone riconosciute colpevoli dei reati più gravi possono rischiare la reclusione.

Humanitas si impegna a rispettare rigorosamente le leggi sulla concorrenza e sull'antitrust di tutti i Paesi in cui opera.





## Divieto di corruzione

Humanitas non permetterà in alcun caso di offrire o ricevere tangenti o qualsiasi altra forma di pagamento illegale o improprio.

Sebbene la maggior parte dei Paesi abbia leggi che considerano illegale la corruzione, alcune di queste leggi criminalizzano non solo gli atti di corruzione commessi all'interno del territorio nazionale, ma anche gli atti di corruzione che avvengono all'estero. La violazione di una di queste leggi è un reato grave che può comportare multe per Humanitas e la reclusione per i singoli.

I dipendenti e collaboratori non devono offrire nessun bene di valore, compresi contanti, equivalenti in denaro, vantaggi, favori o cortesie, che siano o possano essere interpretati come: (1) intenzione di influenzare la decisione o le prestazioni di un pubblico ufficiale o di qualsiasi altra persona o entità; (2) intenzione di ottenere o garantire un'attività, un contratto o un vantaggio a Humanitas o (3) violazione di qualsiasi legge applicabile.

Il riconoscimento di provvigioni, sconti, crediti o bonus, abbuoni e di qualsiasi altro incentivo deve essere accordato in conformità alle leggi, alle norme e ai regolamenti vigenti e deve essere ufficialmente concesso, previo accordo scritto, a organizzazioni legalmente riconosciute con la relativa documentazione di supporto. Gli incentivi commerciali devono essere coerenti con le leggi applicabili e le pratiche di mercato e devono essere approvati, forniti e registrati in conformità alle policy e alle procedure di Humanitas.

Humanitas e i suoi dipendenti e collaboratori non devono avvalersi di rappresentanti, intermediari, agenti, consulenti, controllate, società di joint venture o altre terze parti per dare, o promettere di dare, qualcosa di valore a qualcuno per conto di Humanitas al fine di eludere le regole contemplate nel presente Codice.

I dipendenti e collaboratori devono prestare attenzione nei rapporti con i funzionari pubblici, così come con i dipendenti o i rappresentanti di aziende private, per evitare anche solo il sospetto di scorrettezze.

Il termine "pubblici ufficiali" deve essere interpretato in senso ampio e comprende i dipendenti o i rappresentanti dei governi, del potere legislativo o giudiziario e dei rispettivi enti o uffici; i dipendenti o i rappresentanti di enti controllati o gestiti dal governo; i funzionari di un partito politico o i candidati a una funzione pubblica; e qualsiasi persona che agisca per conto o in rappresentanza di un governo o di un'organizzazione pubblica internazionale.

Ci impegniamo a lavorare con fornitori, partner e altre terze parti che condividono il nostro impegno a operare in modo etico e nel rispetto dei principi del presente Codice.





## Doni e ospitalità

Promettere, dare e ricevere doni, pasti e intrattenimenti possono essere attività abituali nel processo di creazione di rapporti commerciali. Tuttavia, nessun dipendente e collaboratore di Humanitas, né alcuna persona che svolga servizi per o per conto di Humanitas, deve offrire, promettere, dare, richiedere, concordare di ricevere o accettare inviti, regali, pasti o intrattenimenti eccessivi o inappropriati che potrebbero esercitare o implicare un'influenza impropria o vincolare un qualsiasi destinatario o che potrebbero essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a fornire o a ottenere vantaggi indebiti.

In ogni caso, non si possono promettere, offrire, pagare o accettare, direttamente o indirettamente, pasti, regali, viaggi o intrattenimenti senza rispettare le policy e le procedure applicabili.

In nessun caso è possibile dare o accettare contanti o beni facilmente convertibili in contanti.





## Interazioni con i funzionari pubblici. Contributi politici

Le interazioni e i rapporti con i pubblici ufficiali per conto di Humanitas sono limitati e possono essere soggetti al soddisfacimento di determinati requisiti, previsti dalla legge applicabile o dalle policy e procedure di Humanitas.

I dipendenti e collaboratori non sono autorizzati, a nome di Humanitas, a sostenere alcun partito politico, a partecipare a campagne elettorali o a prendere parte a conflitti religiosi, etnici, politici o internazionali.

Nessun contributo politico può essere effettuato da Humanitas o per suo conto senza aver prima rispettato le policy e le procedure aziendali applicabili e aver ottenuto le autorizzazioni del caso.



ACCOGLIENZA  
ACCETTAZIONE

## Controlli interni e conflitti d'interesse

Un solido sistema di controllo interno, libri e registri accurati e una corretta e tempestiva comunicazione dei conflitti di interesse sono fondamentali per il progresso e lo sviluppo sostenibile di Humanitas.





## Ambiente di controllo interno

Humanitas incoraggia, a ogni livello della sua organizzazione, un atteggiamento positivo nei confronti del controllo interno e una mentalità orientata al controllo.

I controlli interni mirano a garantire la costante conformità alle leggi, alle norme e ai regolamenti applicabili, al presente Codice e alle policy e procedure di Humanitas, a proteggere il patrimonio aziendale, a gestire in modo efficiente le attività, a fornire informazioni precise e complete e a prevenire comportamenti illeciti.

Il management è il principale responsabile della costruzione di un sistema di controllo interno efficiente. I dipendenti a tutti i livelli dell'organizzazione, nell'ambito delle rispettive funzioni, hanno la responsabilità di rispettare e assicurare la conformità ai controlli stabiliti e di identificare e segnalare eventuali punti deboli o disfunzioni che possano influire su tali controlli.





## Accuratezza dei registri e delle rendicontazioni

Tutti i dipendenti e collaboratori, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono responsabili di rappresentare correttamente le transazioni nei libri e nei registri contabili di Humanitas, affinché il Gruppo possa adempiere correttamente ai propri obblighi di rendicontazione finanziaria e non finanziaria.

Humanitas ritiene che l'accuratezza dei libri e dei registri sia fondamentale per il processo decisionale e per un rapporto trasparente con i propri stakeholder. Il termine "registri" è ampio e comprende praticamente qualsiasi forma di informazione creata, trasmessa, archiviata o elaborata in qualsiasi modo da Humanitas.

I libri e i registri di Humanitas devono rispecchiare le transazioni in conformità ai principi contabili accettati e ad altri standard applicabili. Non saranno tollerate rappresentazioni false, occultamenti, falsificazioni, elusioni o qualsiasi altra condotta intenzionale che possa portare ad avere libri e registri non accurati.



## Conflitti di interesse e non concorrenza

Humanitas si aspetta che i suoi dipendenti e collaboratori agiscano sempre con correttezza, lealtà e onestà, nel rispetto dei valori fondamentali di Humanitas.

Nelle relazioni o nei rapporti con terzi (tra cui pazienti, fornitori, appaltatori, concorrenti, partner) e altri dipendenti e collaboratori, questi ultimi devono dare priorità, in ogni caso, agli interessi di Humanitas in qualsiasi situazione che possa portare a un vantaggio personale reale o potenziale, per se stessi o per i propri parenti, per persone strettamente legate o associati.

I conflitti di interesse devono essere comunicati per iscritto, come richiesto dalle policy e dalle procedure di Humanitas. Si ritiene che esista un conflitto di interessi reale o potenziale quando una relazione tra il dipendente o collaboratore ed una terza parte potrebbe pregiudicare gli interessi di Humanitas o dei suoi stakeholder.

I dipendenti e collaboratori non devono entrare in concorrenza con Humanitas o impegnarsi in altro modo, direttamente o indirettamente, in una qualsiasi delle attività svolte da Humanitas.





# Implementazione del presente codice

Il Consiglio di Amministrazione di Humanitas S.p.A. è l'organo decisionale di massimo livello per l'implementazione del presente Codice.

La Funzione Internal Audit & Compliance, operando sotto la supervisione del Consiglio di Amministrazione di Humanitas S.p.A., gestirà qualsiasi domanda o dubbio relativi all'implementazione o all'interpretazione del presente Codice che non possa essere risolta in modo soddisfacente dai consueti livelli di supervisione.

La Funzione Risorse Umane e Organizzazione implementerà procedure per garantire il pieno riconoscimento e la formazione sul presente Codice.

Il management di Humanitas adotterà le misure necessarie per garantire che tutti i dipendenti e collaboratori di Humanitas conoscano, comprendano e applichino le disposizioni del presente Codice.

Tutti i fornitori, gli appaltatori, i subappaltatori, i consulenti e chiunque svolga servizi per conto di Humanitas dovranno altresì attenersi al Codice di Comportamento per i Fornitori di Humanitas.

I dipendenti e collaboratori di Humanitas che necessitino di ulteriori informazioni sul presente Codice rispetto a quelle fornite dai loro superiori possono contattare la Funzione Internal Audit & Compliance all'indirizzo [compliance@humanitas.it](mailto:compliance@humanitas.it).





## Validità

---

La presente versione rivista del Codice è in vigore dal mese di Luglio 2026 e, a partire da tale data, sostituisce integralmente il Codice di Comportamento in vigore dal 23 luglio 2024.

**HUMANITAS**