

GLOSSARIO E DEFINIZIONI

Ente, Sanavir o Società: Sanavir S.R.L. via Fiume, 4 Pistoia

CDA o Organo amministrativo: Consiglio di Amministrazione di Sanavir

Decreto: D.Lgs. 231/2001

OdV: Organismo di Vigilanza

Modello: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato da Sanavir

Segnalazione: segnalazione whistleblowing di cui al D.Lgs. 24/2023

Componenti/Destinatari: i componenti degli organi sociali, il Management, i dipendenti/il personale, personale medico, infermieristico, paramedico, tecnici di laboratorio, i fornitori, i consulenti quali destinatari del Codice Etico

Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Sanavir o di una sua unità/settore, nonché anche persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società

Soggetti subordinati: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente

Personale: risorse umane a vario titolo impiegate per lo svolgimento delle attività di Sanavir

Collaboratori: professionisti e risorse umane che intrattengono rapporti professionali con Sanavir

Consulenti: soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di Sanavir sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale

Fornitori: le controparti contrattuali di Sanavir, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione “passiva” contrattualmente regolata

Best practice: insieme di procedure, regolamenti, istruzioni, comportamenti ecc. che organizzati in modo sistematico, possono essere presi come riferimento e riprodotti per favorire il raggiungimento dei migliori risultati in ambito aziendale e sanitario

Sistema di governance: insieme di regole (leggi, regolamenti, procedure, istruzioni ecc.) e modelli organizzativi gestionali che, ad ogni livello, disciplinano la gestione e la direzione

CCNL: contratto collettivo di lavoro, il CCNL applicato è il Terziario, Distribuzione e Servizi - Confcommercio. Tutti i medici ed alcuni infermieri operano in regime di Partita IVA

Pubbliche Amministrazioni (PA): per P.A. si intendono gli enti pubblici, gli enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, Autorità di pubblica vigilanza.

INDICE

PREMESSA

AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

VALORI FONDAMENTALI E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

PRINCIPI GENERALI

Rispetto della normativa, regolamenti, procedure, istruzioni, Codice Etico, Modello 231

Uguaglianza e rifiuto di ogni discriminazione

Rispetto della dignità e dell'integrità della persona

La tutela alla salute

Onestà e Trasparenza

Valorizzazione del personale

Qualità dei servizi

Cultura del rischio

Controllo interno

Conflitto di interessi

Protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni

Sicurezza, salute e igiene

Ambiente

Tutela del patrimonio

Anticorruzione e antiriciclaggio

Reputazione e immagine

Rispetto della concorrenza

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Rapporti con i fornitori

Rapporti con altri enti erogatori

Rapporti con la Pubblica Amministrazione (PA)

Rapporti con partiti politici, movimenti e associazioni

Rapporti con Autorità di vigilanza e controllo

Rapporti con l'Autorità giudiziaria

Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

Doni e regalie da fornitori, consulenti e terzi in genere

Prevenzione del riciclaggio e dell'autoriciclaggio

Trasparenza e tracciabilità nella contabilità

Riservatezza dei dati e delle informazioni a tutela dei dati personali

POLITICHE DEL PERSONALE

Selezione del personale

Formazione e sviluppo del personale

Gestione del personale

Doveri del personale

Uso e tutela dei beni aziendali

Uso applicazioni informatiche

Uso dell'intelligenza artificiale (IA)

REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITA' SANITARIE

Centralità dell'utente

Gestione accreditamenti

Documentazione sanitaria

Rendicontazione delle prestazioni erogate

DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI CONTROLLO

Entrata in vigore ed efficacia del Codice etico

Attuazione del Codice etico in Sanavir

Attuazione del Codice etico nei confronti di Terzi

Diffusione del Codice etico

SISTEMA SANZIONATORIO

1. PREMESSA

Sanavir è un istituto privato polispecialistico di diagnosi, che opera nel settore sanitario da oltre 60 anni nel territorio di Pistoia, autorizzato ad erogare prestazioni diagnostiche in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale. Si eseguono inoltre esami sia in forma privata che in convenzione con alcune tra le principali Compagnie Assicurative e con Compagnie di Assistenza Integrativa.

Sanavir consapevole della propria natura e settore di attività si impegna a garantire la cura e l'assistenza dei pazienti che si rivolgono alla struttura.

Sanavir è consapevole delle proprie responsabilità legali ed etiche, tanto nei confronti dei pazienti, quanto delle istituzioni, della comunità circostante, del personale e dei collaboratori.

Per questo motivo, Sanavir si è dotata di un Codice Etico con il quale esprime principi, valori, impegni e responsabilità etiche che devono guidare e ispirare l'attività estendendoli all'intera organizzazione quali criteri vincolanti di riferimento comportamentale.

Da tali principi discendono gli impegni di ordine etico che il personale e i collaboratori di Sanavir assumono ad integrazione dei vincoli deontologici propri dell'ordine o collegio professionale di eventuale appartenenza, delle previsioni normative vigenti e degli accordi contrattuali stabiliti.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Sanavir (c.d. Modello 231).

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il Codice Etico si applica a Sanavir nella sua interezza, l'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel presente Codice dovrà ispirare, e quindi trovare applicazione, nell'attività di tutti coloro che operano in Sanavir, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità affidate per il perseguimento degli scopi di Sanavir.

In particolare, sono da considerarsi Destinatari del Codice Etico a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- I componenti degli organi sociali di Sanavir;
- I dipendenti, i collaboratori e il personale di Sanavir;
- Tutto il personale medico, infermieristico, paramedici, tecnici di laboratorio;
- I fornitori di Sanavir;
- I consulenti di Sanavir;
- Più in generale tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Sanavir

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli scopi di Sanavir con lealtà, imparzialità, serietà, onestà, correttezza, trasparenza, tracciabilità e competenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e normative vigenti e delle previsioni contenute nel Modello 231 e nelle procedure, regolamenti, istruzioni adottate da Sanavir.

In questo quadro, Sanavir si impegna a:

- Favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento e aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti i Dipendenti, Personale, Collaboratori le procedure interne definite per ogni ambito di attività;
- Assicurare una sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- Svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni disciplinari e/o il ricorso all'interruzione dei rapporti in essere;
- Assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico garantendo sempre la riservatezza dell'identità del segnalante, in proposito si rinvia alla procedura whistleblowing.

3. VALORI FONDAMENTALI E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

Attraverso il Codice Etico, nel rispetto dello Statuto e dei regolamenti, procedure e istruzioni, si richiede a tutti i componenti degli organi sociali, ai dipendenti, ai collaboratori, al personale, a tutto il personale medico, infermieristico, paramedici, tecnici di laboratorio di svolgere i processi aziendali e decisionali nel rispetto di norme legali, etiche, finanziarie, commerciali, fiscali e a tutela degli utenti, dei pazienti e dei loro diritti.

In particolare, richiedendo a tutti i componenti degli organi sociali, ai dipendenti, ai collaboratori, al personale, a tutto il personale medico, infermieristico, paramedici, tecnici di laboratorio di riconoscere, sostenere, realizzare e garantire:

- a) La diffusione dei valori fondamentali dell'integrità, dell'onestà, delle pari opportunità, della legalità, della valorizzazione del merito, dell'uguaglianza, della parità di trattamento, della riservatezza dei dati e delle informazioni, della prevenzione e del rifiuto di ogni discriminazione;
- b) Il rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana, delle leggi, dei Codici Deontologici delle differenti professioni sanitarie e delle disposizioni e principi del Modello 231;
- c) Un uso efficiente e corretto delle risorse e dei servizi, nel rispetto della salute, dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, dell'ambiente e dell'integrità di tutte le strutture;
- d) Il senso di responsabilità personale e professionale nell'adempimento dei doveri e mansioni in relazione ai ruoli assunti e alle funzioni svolte;
- e) Il senso di appartenenza verso la Società, lo spirito di servizio e collaborazione, la correttezza, la trasparenza, l'equità e l'imparzialità.

Al Codice sono attribuite le seguenti funzioni:

- **Preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari, cui tutti i soggetti che partecipano agli scopi statuari devono uniformarsi, costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo di Sanavir a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **Cognitiva:** il Codice attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **di Legittimazione:** il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di Sanavir nei confronti dei portatori di interessi affinché questi ultimi possano trovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;

- **di Incentivo:** il Codice imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di Sanavir ed il rapporto di fiducia con i portatori di interesse.

4. I PRINCIPI GENERALI

4.1 Rispetto della normativa, regolamenti, procedure, istruzioni, Codice Etico, Modello 231

Sanavir conduce la propria attività nel rispetto della Costituzione Italiana, delle leggi nazionali e regionali, delle linee guida ministeriali e regionali applicabili, dei Codici Deontologici, delle disposizioni del presente Codice, del Modello 231 e della documentazione procedurale interna, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

Nessun comportamento contrario alle suddette norme posto in essere dagli organi di governo, dalla direzione aziendale e in generale da tutti i componenti di Sanavir nell'esecuzione di mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio per Sanavir, può considerarsi tollerato e giustificato comportando l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Sanavir esige che tale condotta venga seguita anche dai soggetti che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con la stessa e si impegna a non avviare o proseguire alcun rapporto di collaborazione con quanti non abbiano assunto il medesimo impegno.

Sanavir si attiene a quanto previsto nel regolamento con cui Regione Toscana ha autorizzato l'esercizio dell'attività sanitaria.

Sanavir opera nel rispetto delle previsioni contenute nell'ACCORDO CONTRATTUALE tra Azienda USL Toscana Centro e Sanavir Srl e nel rispetto dei requisiti di accreditamento di cui alla L.R. n. 51/2009 e s.m.i. e al DPGRT n. 79/R del 17.11.2016, garantendo tutti gli obblighi derivanti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, anche relativamente alla gestione delle emergenze, alla prevenzione incendi e di primo soccorso, ad interventi di manutenzione strutturali, edili ed impiantistici, necessari per assicurare il mantenimento della sicurezza dei locali e dell'edificio.

4.2 Uguaglianza e rifiuto di ogni discriminazione

Sanavir non ammette alcuna discriminazione e considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e ritiene l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, tra i quali quello alla salute, valori da tutelare.

Sanavir non tollera alcuna discriminazione di genere, nazionalità, cultura, religione, etnia e ceto sociale.

Tutti i Dipendenti, Personale, Collaboratori e Terzi in genere che abbiano rapporti a qualunque titolo con Sanavir hanno diritto di essere trattati come soggetti portatori di diritti e di valori, con spirito di rispetto e considerazione e di non subire direttamente o indirettamente alcuna discriminazione.

Non sussiste discriminazione quando la disposizione, il criterio, o la prassi che fondano il trattamento differenziato siano oggettivamente giustificati dal rispetto delle diversità, dalla considerazione del caso concreto, da una finalità legittima, e i mezzi impiegati siano appropriati e necessari.

E' compito dei Destinatari vigilare affinché non si verifichino comportamenti discriminatori o vessatori posti in essere nei confronti di un componente di Sanavir e che si sostanziano in significative forme di

persecuzione psicologica o violenza morale tali da determinare un degrado delle condizioni di lavoro, oppure compromettere la salute, la professionalità, la dignità o la stessa esistenza.

Si considera condizione aggravante della responsabilità conseguente all'adozione di pratiche discriminatorie o vessatorie la circostanza per cui il soggetto discriminante abusi del proprio ruolo nei confronti del soggetto discriminato.

4.3 Rispetto della dignità e dell'integrità della Persona

Sanavir nell'esercizio dell'impresa adotta le misure che, sulla base della particolarità del lavoro, dell'esperienza e della tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro¹.

Sanavir riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo e si impegna a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, del personale, dei collaboratori e consulenti perseguendo ogni forma di mobbing e molestie personali di ogni tipo assicurando in tutti i luoghi di lavoro condizioni di sicurezza e salubrità.

Sanavir non tollera il compimento, da parte di uno qualsiasi dei suoi Componenti, di abusi o molestie, sia morali sia sessuali, e assicura alle vittime una sollecita protezione.

Costituiscono esemplificativamente abuso o molestia sessuale i comportamenti consistenti in richieste o proposte di favori o prestazioni a contenuto sessuale e/o condotte o espressioni rivolte con intento offensivo o degradante nei confronti della sfera sessuale di una o più persone.

Costituisce condizione aggravante dell'abuso o della molestia morale e sessuale aver profittato del proprio ruolo. In tal senso, Sanavir non tollera alcuna condotta volta ad utilizzare, direttamente o indirettamente, il proprio ruolo al fine di costringere o indurre altri Componenti di Sanavir o Terzi a eseguire prestazioni o servizi vantaggiosi per sé, per propri amici o parenti.

L'abuso può consistere anche in comportamenti che seppur non illegittimi siano palesemente in contrasto con la ratio di regolamenti e norme di Sanavir.

4.4 La tutela alla salute

La salute è un diritto fondamentale di ogni individuo.

L'attività di Sanavir si conforma al diritto alla salute così come delineato nella Costituzione Italiana, ponendo sempre al centro l'essere umano.

Sanavir ispira la propria attività clinica-diagnostica, ponendo sempre l'utente e il paziente al centro di ogni sua scelta e azione.

Sanavir promuove il diritto del Paziente di essere assistito e curato con premura e attenzione, nel rispetto della dignità personale e delle proprie tradizioni e garantisce che non vengano posti in essere, da parte dei

¹ Art. 2087 cod. civ. "Tutela delle condizioni di lavoro"

Componenti di Sanavir, comportamenti discriminatori che potrebbero realizzarsi attraverso la disparità di trattamento nell'erogazione dei servizi.

Sanavir si impegna a garantire la massima libertà di autodeterminazione del Paziente in ordine alle scelte relative alla propria salute garantendo che riceva la più esaustiva informazione sulle modalità di cura e le possibili procedure diagnostiche o terapeutiche al fine di poter prendere decisioni consapevoli.

4.5 Onestà e Trasparenza

Sanavir ritiene fondamentali i valori di onestà e trasparenza.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con Sanavir hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori e interlocutori una condotta ispirata a tali valori e in particolare un comportamento conforme ai generali principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltreché a quei valori e principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della missione di Sanavir.

I Destinatari sono tenuti a fornire ai propri interlocutori informazioni complete, trasparente, comprensibili ed accurate affinché possano assumere decisioni autonome e consapevoli.

In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti Sanavir e le sue attività devono essere chiare e veritiere.

4.6 Valorizzazione del personale

Sanavir riconosce la centralità delle persone, riconoscendo nelle risorse umane un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il perseguimento della propria mission.

La lealtà, la preparazione e la professionalità sono valori e condizioni fondamentali per perseguire la crescita di Sanavir che pertanto si impegna a contribuire allo sviluppo delle capacità e delle competenze delle risorse umane.

L'organizzazione e l'esercizio delle attività tecniche, direttive, amministrative, contabili, operative, assistenziali, si ispirano al principio di legalità, nonché ai canoni: della tracciabilità, trasparenza, buon andamento, imparzialità e si conformano ai principi di pari opportunità, di partecipazione e condivisione alla definizione degli obiettivi di lavoro, di valorizzazione delle competenze e del merito, di ottimale utilizzo delle risorse umane, strumentali e materiali, del benessere organizzativo, della salute e sicurezza sul posto di lavoro, della ripartizione dei carichi di lavoro e responsabilità.

Sanavir si impegna a realizzare e mantenere condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei componenti del personale e al rispetto della loro personalità morale.

Sanavir si impegna altresì ad adottare criteri di merito, competenza e professionalità per le decisioni inerenti ai rapporti di lavoro con il personale di cui si avvale e con i collaboratori in genere. Sanavir opera affinché ogni Componente, per quanto di competenza, adotti comportamenti coerenti con i suddetti criteri e funzionali all'attuazione di questi.

4.7 Qualità dei servizi

Sanavir considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni sanitarie, e delle attività a supporto, secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire prestazioni di elevato livello qualitativo.

Sanavir assicura elevati standard qualitativi nell'espletamento delle proprie attività attraverso la valorizzazione professionale di tutti gli operatori e un costante processo di miglioramento delle competenze del proprio personale, di cui incentiva la crescita, anche con riferimento alla conoscenza delle tecnologie e metodiche utilizzate.

Sanavir garantisce le migliori prestazioni di diagnosi e cura in termini di tempestività, appropriatezza, efficacia e continuità richieste dallo stato di salute dei pazienti, come indicato anche nella Carta dei Servizi adottata da Sanavir.

4.8 Cultura del rischio

Sanavir e ciascun Componente nello svolgimento delle attività assicurano sensibilità circa l'individuazione, la valutazione e la trattazione dei rischi, quindi al relativo sistema di controllo, nel più ampio sistema di governance aziendale.

Questa consapevolezza deve trasparire dai comportamenti concreti di ognuno e deve esistere la diffusa percezione di come il sistema di controllo interni presidi in concreto tali rischi.

Sanavir promuove la diffusione della cultura del controllo e sensibilizza i Dipendenti e i Collaboratori sull'importanza del Sistema dei controlli e del rispetto, nello svolgimento delle attività, delle normative vigenti e del sistema procedurale interno (istruzioni, regolamenti, procedure, ordini di servizio ecc.).

4.9 Controllo Interno

Sanavir garantisce che l'organizzazione e l'attività degli addetti al controllo interno si svolgano nella più ampia autonomia e nel rispetto dei principi di: riservatezza, indipendenza, nonché quelli contenuti nel presente Codice.

Il Personale di Sanavir è tenuto a collaborare al corretto ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno, rendendosi parte attiva nella segnalazione di situazioni di interesse delle funzioni e degli organi che esercitano, a diverso livello, controlli interni e verifiche sul funzionamento del sistema dei controlli interni.

Con specifico riferimento all'attività diagnostica, il Personale e i Collaboratori di Sanavir sono tenuti ad agire con trasparenza e a prestare la massima collaborazione alla Direzione Sanitaria e/o ad ulteriori funzioni di controllo, relativamente alle attività di verifica esercitate.

4.10 Conflitto di interessi

Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Sussiste conflitto di interessi quando l'interesse privato di un Componente di Sanavir contrasti attualmente o potenzialmente con l'interesse, anche di ordine non economico, di Sanavir.

L'interesse privato, di natura non solo economica, di un Componente di Sanavir può riguardare:

- a) L'interesse immediato della Persona in quanto Componente di Sanavir;
- b) L'interesse di un familiare di un Componente di Sanavir;
- c) L'interesse di persone fisiche o giuridiche con cui il Componente di Sanavir intrattenga un rapporto di impiego o commerciale;
- d) L'interesse di persone giuridiche di cui il Componente di Sanavir abbia il controllo o posseda una quota significativa di partecipazione finanziaria o di cui sia amministratore o componente dell'organo amministrativo o di controllo;
- e) L'interesse di terzi, qualora ne possano consapevolmente conseguire vantaggi al Componente di Sanavir.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, con particolare riferimento al personale di Sanavir, sono da considerarsi posizioni di conflitto di interessi:

- La strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli di Sanavir;
- L'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- Il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con Fornitori, Clienti o altre strutture sanitarie, se non formalmente approvati da Sanavir;
- L'assunzione di cariche o incarichi di qualunque genere presso Fornitori, Clienti o altre strutture sanitarie, se non formalmente approvati da Sanavir.

Il Componente di Sanavir che in una determinata operazione abbia interessi in conflitto con quelli di Sanavir deve darne immediata notizia all'organo o alla persona responsabile o gerarchicamente sovraordinata e deve astenersi da eventuali deliberazioni, proposte o decisioni in merito.

4.11 Protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni

Sanavir si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 disciplinante il Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i. e gestisce nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Componenti di Sanavir durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

Sanavir garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal raccogliere dati in violazione di legge vietando la diffusione a terzi (per esempio Fornitori, Consulenti).

I Componenti di Sanavir devono trattare i dati limitatamente alle esigenze dettate dallo svolgimento delle attività lavorative e non possono diffonderli a terzi senza la dovuta autorizzazione. Si intendono ricompresi altresì i dati e le informazioni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, copie, banche dati, ecc., fatto salvo quanto previsto dalla normativa in materia di accesso ai propri dati personali.

A tal fine Sanavir:

- Definisce un'organizzazione per il trattamento dei dati che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- Definisce quali dati e informazioni Sanavir può richiedere e le relative modalità di trattamento e conservazione,
- Prevede apposite clausole di riservatezza nei rapporti con i terzi che intervengono nel trattamento dati;
- Si impegna a proteggere le informazioni e i dati relativi ai propri Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Pazienti, Utenti, Fornitori e terzi in genere.

L'uso improprio degli stessi dati costituisce una grave violazione delle norme contenute nel presente Codice e a seconda dei casi rappresenta un'infrazione della legislazione vigente in materia di protezione dei dati e/o del rapporto fiduciario con Sanavir.

4.12 Sicurezza, salute e igiene

Nell'ambito della normativa vigente in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici/lavoratori nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), Sanavir si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità psico-fisica e morale dei propri Componenti e di tutte le persone che operano o sostano negli spazi e nelle strutture in cui si svolge l'attività lavorativa.

La tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro deve pertanto ritenersi estesa anche ai soggetti appartenenti a imprese esterne che partecipino alle attività di Sanavir, i quali sono tenuti a rispettare la normativa di settore per prevenire rischi all'incolumità propria e altrui.

La sicurezza e la salubrità dell'ambiente lavorativo vengono garantite attraverso il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

In particolare, Sanavir si impegna affinché:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a) siano oggetto di valutazione tutti i rischi per la salute e sicurezza; b) sia programmata la prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro; c) siano eliminati i rischi e, ove ciò non sia possibile, si provveda alla loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico; d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo; e) si realizzi la riduzione dei rischi alla fonte; f) provvedendo alla sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso; g) a limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio; h) a un utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro; i) dando la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; |
|--|

- l) sia osservato il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) provvede all'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) provvede all'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) provvede all'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- p) provvede all'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) vengano date istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) favorisce la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) favorisce la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- u) ad osservare le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) ricorre ove previsto all'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) venga prestata la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti;
- z-bis) a programmare misure di prevenzione di condotte violente o moleste nei confronti dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Ogni Componente di Sanavir per quanto di propria competenza è tenuto ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice, dei regolamenti e della documentazione procedurale interna, nonché di ogni altra disposizione prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute e igiene nei luoghi di lavoro.

Per l'attività lavorativa prestata con modalità di lavoro agile in ambienti di lavoro che non rientrano nella disponibilità giuridica del datore di lavoro, l'assolvimento di tutti gli obblighi di sicurezza compatibili con tale modalità di lavoro, in particolare di quelli che attengono all'utilizzo dei videoterminali, è assicurato dal datore di lavoro mediante la consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, di un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, fermo restando l'obbligo del lavoratore di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4.13 Ambiente

La struttura sanitaria, nel rispetto della normativa vigente, adotta un Sistema di Tracciabilità dei Rifiuti speciali.

Nell'acquisto di materiale e sostanze che generano scarto, è richiesta al fornitore l'identificazione del codice CER dello scarto che sarà generato e, ove non possibile, si procede alla generazione del rifiuto alla identificazione del relativo codice CER con l'affido a professionisti o enti pubblici o privati che possano per

professionalità procedere alla identificazione del CER e fornire all'Ente le indicazioni necessarie per la relativa raccolta e lo smaltimento.

Nell'acquisto di materiale o sostanze ad impatto ambientale, tra cui il materiale elettrico o elettronico e i relativi beni di consumo - quale i toner - il prodotto sanitario, medico o farmaceutico, è richiesto al fornitore il relativo codice CER che ne identifichi la pericolosità e le modalità di smaltimento del rifiuto che a fine vita dal prodotto si sarà generato.

Per i cumuli di rifiuti polverulenti vengono predisposti appositi contenitori chiusi al fine di impedire la dispersione delle polveri.

Tutti coloro che, in ragione delle attribuzioni e competenze, intendono avviare un prodotto o un bene, che a fine vita sia considerato rifiuto, sono tenuti a comunicarlo all'Addetto alla Amministrazione e per il suo tramite al Responsabile, in modo che si possa procedere, ove il prodotto o il bene sia iscritto a cespiti, con le relative trascrizioni in contabilità e la cancellazione del bene dai cespiti aziendali ai sensi dei principi contabili e della legge. Solamente dopo la detta fase il prodotto considerato rifiuto potrà essere destinato allo smaltimento.

Al personale interessato sono somministrati momenti di formazione sulle specifiche modalità di raccolta ed eventuale trasporto presso le sedi dell'Ente dei rifiuti prodotti.

È individuato un dipendente del reparto amministrativo responsabile della gestione, custodia e aggiornamento del registro di carico e scarico, della richiesta, tenuta e verifica della validità delle autorizzazioni, dell'iscrizione all'albo nazionale dei gestori ambientali e da parte dei fornitori ai quali è affidato il servizio di smaltimento, del conferimento e dell'avvenuto smaltimento del rifiuto conferito.

Nella fase di acquisto di nuova sostanza o materiale, anche ad impatto ambientale, è imposto al Responsabile della richiesta di comunicare, al Datore di lavoro e al RSPP, la tipologia di acquisto in modo che lo stesso possa avviare il relativo processo di analisi del rischio derivante dall'uso del prodotto, come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.Lgs. 152/2006 (l'analisi eseguita dovrà essere condotta in modo da dare anche evidenza, in base al relativo grado di rischio rilevato, l'utilizzazione degli specifici DPI necessari nell'uso della sostanza o materiale acquistato).

Nella stipula di contratti di fornitura di materiali o sostanze ad impatto ambientale sono utilizzate modalità che assicurino il rispetto delle disposizioni del TUA e del D.Lgs. 81/2008, mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

1. effettuare una adeguata valutazione del rischio del materiale o della sostanza;
2. istituire, custodire e aggiornare il registro del materiale o sostanza pericolose o non pericolose, in uso all'Ente, come da disposizioni del D.Lgs. 81/2008;
3. istituire, custodire e aggiornare il registro di carico e scarico dei rifiuti prodotti dalle attività dell'Ente nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 152/2006;
4. custodire il manuale dei rischi e la scheda tecnica del materiale o sostanza acquistato;
5. formare, informare e comunicare il personale sull'esito della valutazione del rischio svolta sul materiale o sulla sostanza acquistata;
6. mettere a disposizione del personale il materiale o la sostanza acquistata, unitamente alla scheda tecnica del prodotto (acquisita dal fornitore, distributore, impiantista, ecc.) che riporti il grado di rischio e le relative

modalità di utilizzo in sicurezza nonché quelle di raccolta del prodotto e del rifiuto generato a fine vita dello stesso;

7. individuare e mettere a disposizione del personale i dispositivi di protezione individuale (DPI) idonei a prevenire i rischi rilevati a seguito della specifica valutazione delle sostanze o materiali acquistati.

Ciascun Componente, nei limiti delle rispettive attribuzioni, è sensibilizzato e formato per svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme ambientali.

Sono pianificate specifiche attività formative sia di carattere generale che specifico, orientando la prima verso tutto il personale e la seconda con sessioni differenziate in ragione delle mansioni svolte dal personale e dello specifico rischio individuato.

4.14 Tutela del patrimonio

Sanavir si impegna a proteggere il proprio patrimonio mobiliare e immobiliare in modo da evitare furti, danneggiamenti, perdite.

I beni facenti parte del patrimonio devono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse alle attività lavorative e in nessun caso per attività illegali o per consultazioni improprie.

4.15 Anticorruzione e antiriciclaggio

Tutte le transazioni finanziarie devono trovare adeguata giustificazione e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento tracciabili, garantendo la lecita provenienza.

Le movimentazioni finanziarie devono osservare il principio della tracciabilità.

4.16 Reputazione e Immagine

La reputazione e l'immagine di Sanavir sono valori da tutelare e sviluppare mediante condotte conformi alla legge, al presente Codice, al Modello 231, e alle ulteriori disposizioni interne.

I componenti devono astenersi da qualunque comportamento che possa ledere l'immagine di Sanavir.

4.17 Rispetto della concorrenza

Sanavir riconosce e tutela il valore della concorrenza leale e indirizza le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premino la capacità, il merito, l'esperienza, l'efficienza, la tempestività.

Sanavir si astiene da comportamenti predatori, collusivi, ingannevoli, opachi, di sleale concorrenza.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica di Sanavir ed è vietata a chiunque agisce per essa.

5. REGOLE DI COMPORTAMENTO

5.1 Rapporti con fornitori

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i fornitori, Sanavir si attiene alle norme di legge, ai contratti in essere, ai principi e indicazioni contenute nel presente Codice e alle procedure/regolamenti eventualmente in uso presso la Società.

La selezione e gestione dei rapporti con i fornitori deve avvenire nel rispetto dei principi di: tracciabilità, imparzialità, nel caso di conflitti di interessi questi devono essere rappresentati al diretto superiore in organigramma e/o al Presidente del C.d.A., il giudizio nella selezione del fornitore deve basarsi sulla serietà dell'offerta, affidabilità della controparte, qualità della prestazione o della fornitura, efficienza ed economicità.

Sanavir e in particolare le risorse umane coinvolte gestiscono il processo di acquisto in base ai seguenti parametri e principi che valgono per tutte le forniture compresi i servizi resi da consulenti e professionisti in genere:

- nella selezione/scelta dei fornitori si adottano criteri oggettivi e documentabili;
- la selezione/scelta dei fornitori avviene in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità della prestazione/fornitura, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro e del profilo etico-sociale;
- per forniture e prestazioni di servizi superiori a 10.000,00 si acquisiscono per la verifica della congruità dell'importo e della qualità della prestazione/fornitura, di regola, un paio di preventivi che vengono archiviati per la conservazione;
- nella fase di selezione del fornitore si acquisiscono informazioni sulla reputazione della controparte mediante consultazione di banche dati o comunque fonti accreditate, visure camerali, consultazione sito internet della controparte;
- formalizzazione del rapporto contrattuale mediante: contratto scritto oppure scambio di corrispondenza basata sull'incrocio di proposte e accettazioni scritte, tramite e-mail o PEC, con oggetto della prestazione o fornitura chiaro e dettagliato, con indicazione della durata, modalità, corrispettivo, tracciabilità per i pagamenti (indicazione coordinate bancarie), firma di soggetti legittimati;
- evitando contratti o scambi di corrispondenza con voci generiche («consulenza», «servizi vari»);
- Giustificazione eventuali extr -costi: urgenze, personalizzazioni, complessità tecniche
- Osservando la coerenza temporale tra contratto/scambio di corrispondenza, ordine, esecuzione, fattura;
- Nel contratto/scambio di corrispondenza dovrà essere richiamata la c.d. clausola 231 e inserito il link al presente codice etico con obbligo espresso da parte della controparte di accettazione preventiva, precisando che il mancato rispetto da parte della controparte, secondo un principio di proporzionalità potrà essere oggetto di riduzione del corrispettivo e nei casi più gravi comportare la risoluzione del rapporto in modo unilaterale da parte di Sanavir;
- La liquidazione delle fatture sia in acconto che a saldo si effettua previa verifica della regolare esecuzione, apponendo un visto sulla fattura, nel caso in cui la prestazione o fornitura non risulti coerente con gli accordi presi (contratto/corrispondenza) si informa il Presidente sospendendo il pagamento dell'accanto o saldo, l'eventuale pagamento, richiesta di nota di credito sarà valutato e deciso dal Presidente

Il personale e i collaboratori di Sanavir non devono esercitare pressioni o richiedere prestazioni non previste contrattualmente sia in termini di contenuto sia in termini di modalità di esecuzione.

Sono vietati favoritismi, corresponsione di benefici, immateriali o materiali, o altri vantaggi finalizzati a influenzare o compensare dipendenti, collaboratori e personale nella più ampia accezione di Sanavir.

Sanavir porta a conoscenza dei fornitori, consulenti e collaboratori il presente codice mediante pubblicazione sul sito.

Il personale di Sanavir è tenuto alla riservatezza dei dati personali e/o interni.

Ogni eventuale furto o alterazione delle condizioni poste in essere dal personale di Sanavir è considerata grave inadempienza e in base al principio di proporzionalità può comportare la risoluzione dei rapporti.

5.2 Rapporti con altri enti erogatori

I Componenti di Sanavir sono tenuti a rispettare rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e conflitto di interessi, rappresentando in via preventiva potenziali o effettivi conflitti di interessi da parte del componente dandone informativa al CDA o al Presidente.

5.3 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (P.A.)

Ai fini del presente Codice per PA si intendono gli enti pubblici, gli enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, Autorità di pubblica vigilanza.

Le relazioni tra Sanavir e le P.A. devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e dei regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Sanavir.

Ogni operazione erogata su autorizzazione del SSR deve essere legittima, congrua, documentata in modo da poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli interni per avere evidenza: della prestazione, sue caratteristiche e dei soggetti che sono intervenuti.

La gestione dei rapporti con la PA, di qualsivoglia natura, è riservata ai soggetti a ciò preposti e autorizzati da Sanavir e individuati sulla base dell'organigramma, mansionario, eventuali procure assegnate. In ogni caso tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa ai rapporti tenuti con la PA, in caso di ispezioni e controlli, i soggetti preposti a gestire i rapporti con la PA individuati sulla base dell'organigramma, mansionario, eventuali procure devono riferire al Presidente sull'andamento nel durante dei controlli e sulla conclusione delle attività ispettive.

Nei rapporti con la PA i soggetti come sopra individuati, e tutte le risorse umane che operano e collaborano con Sanavir a vario titolo, non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o su induzione, direttamente o indirettamente, doni, omaggi, denaro, favori o utilità di qualsiasi genere.

Nell'ambito dei rapporti instaurati tra Sanavir e la PA, il personale, i consulenti eventualmente coinvolti, e i collaboratori di Sanavir sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire anche per interposta persona regali, utilità, denaro, benefici, al funzionario pubblico e ai suoi familiari o soggetti in qualsiasi modo allo stesso collegati, in grado di incidere sull'imparzialità del pubblico ufficiale;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare direttamente o indirettamente l'esito del rapporto;
- dal presentare documentazione falsa, oppure omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, rimborsi, finanziamenti, mutui agevolati, o altre erogazioni concesse dallo Stato, dall'U.E. o da altri enti pubblici;
- destinare a uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, dall'U.E. o da altri enti pubblici;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto tra cui licenze, sgravi, crediti, con mezzi che costituiscono artifici o raggiri;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti, ai fini di ottenere un ingiusto profitto danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;
- fornire o promettere documenti riservati o tali da compromettere la reputazione o l'integrità di Sanvir.

Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nonché a rispettivi coniugi, parenti, affini.

5.4 Rapporti con partiti politici, movimenti e associazioni

Sanavir non eroga contributi diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale né a loro rappresentanti, candidati.

E' esclusa la partecipazione di Sanavir a campagne elettorali.

Sanavir può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fine di lucro, eventuali attività di sponsorizzazioni possono riguardare temi della medicina, della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente e dello sport, dello spettacolo, dell'arte. In ogni caso nella scelta delle proposte a cui aderire, la struttura valuta l'iniziativa evitando ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o della struttura.

5.5 Rapporti con Autorità di vigilanza e controllo

Nei rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo non sono inoltrate istanze, richieste contenenti dati non veritieri o omissioni allo scopo di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi, o piuttosto contributi non spettanti, finanziamenti agevolati o erogazioni pubbliche.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi, i finanziamenti agevolati erogati in favore di Sanavir siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative/progetti per i quali sono stati concessi.

I destinatari, i componenti, il personale e i collaboratori di Sanavir ottemperano in maniera tempestiva, completa e corretta a ogni richiesta proveniente da Autorità di vigilanza o controlli fornendo piena collaborazione evitando comportamenti ostruzionistici.

5.6 Rapporti con l'Autorità giudiziaria

In caso di verifiche i destinatari, i componenti, il personale e i collaboratori di Sanavir sono tenuti a mettere a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione esistente fermo restando il divieto di

distruggere o alterare registrazioni anche a mezzo telecamere, verbali, scritture contabili o qualsiasi altro tipo di documento, nonché di rendere dichiarazioni false o reticenti o indurre altri a farlo.

5.7 Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

I rapporti con i mezzi di informazione sono gestiti di regola unicamente dal Presidente o da coloro che abbiano ricevuto dal Presidente formale autorizzazione, nessun altro può rilasciare dichiarazioni, interviste o utilizzare social.

Nell'utilizzo dei propri account di social media, i componenti utilizzano ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente a Sanavir.

In ogni caso i componenti sono tenuti ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine di Sanavir.

5.7 Doni e regalie da fornitori, consulenti e terzi in genere

Gli apicali, i destinatari, i componenti, il personale e i collaboratori di Sanavir non possono accettare regalie, utilità, vantaggi, omaggi da fornitori, consulenti e terzi in genere eccedenti le normali pratiche di cortesia e comunque tali da pregiudicare l'indipendenza e autonomia di giudizio.

Per normali pratiche di cortesia si intendono omaggi, doni, vantaggi, utilità con valore superiore ad euro 300,00.

5.8 Prevenzione del riciclaggio e dell'autoriciclaggio

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel pieno rispetto delle norme antiriciclaggio vigenti, delle deleghe e procure conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni indicate nell'organigramma e mansionario aziendale o in procedure/regolamenti e nel rispetto del presente Codice.

Sanavir al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorchè in modo inconsapevole o involontario, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, evita di avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e più in generale dal compiere operazioni tali da impedire il tracciamento dell'operazione/flusso finanziaria/o.

I componenti, il personale e i collaboratori di Sanavir sono tenuti a:

- verificare per quanto possibile in via preventiva le informazioni disponibili su fornitori, consulenti, utenti al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'operazione/attività prima di instaurare con essi qualsiasi rapporto;
- rispettare la normativa vigente sull'uso del contante, di carte di pagamento;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o illecite.

5.9 Trasparenza e tracciabilità nella contabilità

Gli apicali, i componenti, i destinatari, il personale e i collaboratori di Sanavir con riferimento ai fatti relativi alla gestione, oltre ad osservare le norme e i principi contabili, sono tenuti a rendere ogni operazione verificabile, nel senso che ogni operazione e transazione deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la facile rintracciabilità e la verifica dei processi di decisione e autorizzazione.

Ogni atto od operazione deve essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da permettere in ogni momento il controllo sulle motivazioni, sulle caratteristiche dell'operazione, l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione e dei soggetti che hanno eventualmente autorizzato l'operazione.

Gli apicali, i componenti, i destinatari, il personale e i collaboratori di Sanavir collaborano in modo trasparente prestando la massima collaborazione con gli organi di controllo, tra cui: collegio sindacali, revisori, organismo di vigilanza.

5.10 Riservatezza dei dati e delle informazioni a tutela dei dati personali

Le attività erogate da Sanavir richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione, la diffusione di dati e informazioni personali e sensibili che, pertanto, devono essere trattati conformemente alla normativa vigente.

Nella gestione delle informazioni, i Destinatari del presente Codice devono:

- trattare i dati limitatamente alle esigenze derivanti dal ruolo svolto;
- tutelare la confidenzialità delle informazioni e conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio della propria funzione evitando ogni uso improprio;
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità previste per legge o provvedimento dell'autorità competente;
- osservare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti.

In generale i Destinatari del Codice con riferimento alle informazioni devono:

- evitare usi impropri o strumentali;
- non ricercare o cercare di ottenere da altri quelle non attinenti alla propria sfera di competenza o funzioni.

E' vietato ai Destinatari, se non espressamente autorizzati nelle forme e nei termini previsti dal Codice in materia di protezione dei dati personali, conoscere, registrare, trattare e divulgare dati personali di altri dipendenti o terzi.

I dipendenti non devono trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con Sanavir, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione di Sanavir, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio².

6 POLITICHE DEL PERSONALE

Sanavir riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della mission aziendale e ribadisce il proprio

² Art. 2105 cod.civ.

impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

Sanavir crede nell'importanza del coinvolgimento del personale per una crescita del senso di appartenenza e di sviluppo e prevede momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze degli specifici destinatari.

6.1 Selezione del personale

La selezione del personale si basa su criteri di imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio sulla base delle esigenze operative e della corrispondenza con i profili professionali ricercati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente legate alla verifica del profilo professionale e motivazionale atteso, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali, nonché delle disposizioni a tutela della riservatezza dei dati personali.

Sanavir si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

6.2 Formazione e sviluppo del personale

Sanavir, in virtù del principio di valorizzazione delle risorse umane, si impegna a favorirne la crescita, anche mediante l'individuazione di percorsi di formazione e sviluppo adeguati nel rispetto delle pari opportunità.

Sanavir utilizza criteri imparziali e misurabili nei sistemi di incentivazione con modalità basate su tracciabilità e trasparenza.

6.3 Gestione del personale

L'accesso a ruoli e/o incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli.

E' fatto divieto di prospettare incrementi di remunerazione, progressioni di carriera o altri vantaggi quale contropartita di attività difformi dalle norme, dal Modello 231, dal presente Codice Etico e da procedure, istruzioni, regolamenti interni.

6.4 Doveri del personale

Ogni componente del personale³ di cui si avvale Sanavir è tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dalle norme, dai regolamenti, dai codici deontologici, dai contratti collettivi e individuali, dalle disposizioni del presente Codice Etico, dal Modello 231, dalla documentazione procedurale e dalle prassi interne definite dai Responsabili.

Inoltre, il personale è tenuto:

- a non attuare alcuna discriminazione di genere, nazionalità, cultura, religione, etnia, ceto sociale;
- a tenere una condotta ispirata a onestà, lealtà, buona fede, correttezza, diligenza;
- a fornire ai propri interlocutori informazioni complete, comprensibili, accurate e veritiere;

³ Personale: risorse umane a vario titolo impiegate per lo svolgimento delle attività di Sanavir

- a lavorare con diligenza, competenza, professionalità ed efficienza, nella consapevolezza del proprio ruolo e delle interconnessioni con ulteriori attività e funzioni aziendali;
- al rispetto di colleghi o altro personale in generale evitando qualunque condotta di abuso del proprio ruolo, nonché qualunque forma di mobbing o di molestie personali, quali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori;
- a non accettare/promettere dazioni di denaro o altra utilità tra cui benefici, regalie, omaggi, atti di cortesia, ospitalità che eccedono le normali pratiche di cortesia, respingendo ogni dazione tale da compromettere la propria indipendenza e l'immagine di Sanavir e tale da poter essere interpretata come finalizzata a ottenere un trattamento di favore incompatibile con leggi o disposizioni interne;
- a elaborare, secondo il principio di tracciabilità, con perizia e professionalità tutta la documentazione relativa alla propria attività provvedendo ad archivarla accuratamente così da poter consentire eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a conoscere e rispettare le procedure, i regolamenti e le istruzioni interne, facendo in modo che tutte le attività siano adeguatamente documentate e/o documentabili;
- a fornire riscontro ai flussi informativi vs l'O.d.V. (organismo di vigilanza);
- a fornire riscontro alle richieste da parte degli organi di controllo (revisore, collegio sindacale);
- a non alterare la veridicità di certificati o attestati aventi valore legale o di altra documentazione;
- a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di ambiente, sicurezza sul lavoro, e sicurezza ICT;
- a mantenere la riservatezza e non diffondere informazioni riguardanti Sanavir;
- a osservare le norme in materia di proprietà intellettuale;
- a non introdurre, utilizzare, commercializzare prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, compresi i software privi della relativa licenza d'uso e comunque a non utilizzare software che non risultino autorizzati da Sanavir e/o dall'amministratore di sistema;
- a utilizzare diligentemente le macchine, gli impianti, le attrezzature di protezione individuale e i dispositivi di sicurezza non esponendo con la propria condotta, anche omissiva, alcun altro soggetto, interno o esterno a Sanavir a rischi che possano arrecare danni alla sua salute o incolumità fisica;
- al divieto di uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, nonché al divieto di fumo;
- a richiedere il supporto del Responsabile ICT o dell'Amm.re di sistema nel caso di difficoltà nell'apertura di file, programmi, mail o nella consultazione di siti, banche dati;
- a non utilizzare chiavette usb o altre modalità di duplicazioni di documenti, se non prima di aver ricevuto l'assistenza e l'autorizzazione da parte del Responsabile ICT o dell'Amm.re di sistema;
- a tenere comportamenti responsabili a tutela dell'ambiente e della prevenzione dell'inquinamento;
- a fornire la propria disponibilità a contribuire alla formazione del personale specialmente neoassunto;
- a fornire la propria disponibilità e collaborazione verso i colleghi e qualsiasi componente del personale;
- a non ritardare né adottare comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza;
- a utilizzare i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;
- a utilizzare i mezzi di trasporto di Sanavir soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio

6.4.1 Uso e tutela dei beni aziendali

Tutto il personale e i collaboratori devono ricordare che i beni aziendali materiali e immateriali messi a loro disposizione da Sanavir sono da utilizzare:

- con scrupolo e attenzione;
- evitando per quanto possibile sprechi, manomissioni o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi aziendali;
- evitando assolutamente l'utilizzo o la cessione dei beni da parte di terzi anche temporaneamente salvo quanto previsto da normative specifiche.

6.4.2 Uso applicazioni informatiche

I componenti di Sanavir sono tenuti a utilizzare le dotazioni hardware e software messe a disposizione da Sanavir esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

In particolare, i componenti di Sanavir sono tenuti a:

- a rispettare i regolamenti, procedure, istruzioni previste dalle regole di sicurezza di Sanavir al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- a utilizzare esclusivamente le proprie credenziali per l'accesso ai sistemi senza divulgarle a terzi (colleghi, collaboratori ecc.);
- a non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- a rispettare le procedure previste dalle policies di utilizzo della posta elettronica;
- a non navigare su siti non direttamente connessi alle ragioni del proprio ufficio, oltre le comuni esigenze di consultazione delle informazioni necessarie al miglior svolgimento delle attività;
- astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che implichi un'alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati, delle informazioni in essi contenuti che possa anche solo potenzialmente arrecare a Sanavir un danno;
- a evitare l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui non sia possibile accedere all'account aziendale,
- il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate da Sanavir. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito aziendale al quale il medesimo è reperibile;
- al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti da Sanavir per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti aziendali;
- è vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno di Sanavir, che siano oltraggiosi, discriminatori.

6.4.3 Uso dell'intelligenza artificiale (IA)

L'Uso di strumenti e tecnologie IA può essere collegato ai seguenti ambiti:

A. Attività di comunicazione e produzione contenuti quali:

- brainstorming creativo;
- supporto alla redazione e revisione di testi informativi o divulgativi (comunicati, blog, newsletter);
- rielaborazione visiva o testuale di appunti e riunioni, previa verifica umana;
- uso di IA per l'analisi e ottimizzazione della comunicazione social, con attenzione alla trasparenza

B. Area amministrativa e organizzativa quali:

- automazione e supporto nei processi di redazione di documenti interni (policy, relazioni, verbali);
- strumenti IA per la gestione del calendario, organizzazione degli eventi, o generazione di bozze operative;
- assistenza generativa per compiti ripetitivi o a basso rischio informativo, sempre sotto controllo umano.

Ogni utilizzo dell'IA deve rispondere al principio guida "do no harm": nessuna tecnologia può essere impiegata in modi che arrechi, anche indirettamente, danno a persone e alla collettività in generale.

Ogni strumento IA deve essere sottoposto a un processo di validazione che coinvolga:

- il Responsabile IT/Amm.re di sistema, per aspetti tecnici e funzionali;
- il DPO, per i profili di conformità privacy.

In caso di dubbi, è raccomandato l'apporto di consulenti esterni qualificati, specialmente per sistemi complessi o opachi. L'evoluzione costante delle tecnologie IA, la varietà delle architetture sottostanti, l'impossibilità di verificare nel concreto l'affidabilità di alcuni provider indipendentemente dalle dichiarazioni rilasciate da questi ultimi, e l'interazione con normative in continuo aggiornamento, rendono difficile una valutazione esaustiva. Per questo motivo, all'interno del contesto lavorativo e, anche al di fuori di tale ambito, ogni volta che si utilizzi uno strumento di lavoro messo a disposizione da Sanavir non è ammesso l'uso self-service o informale di strumenti IA, neppure se gratuiti o "di moda" o apparentemente innocui.

Sanavir promuove un approccio cauto e accompagnato da formazione, consapevole che la maturità organizzativa su questi temi crescerà nel tempo.

Ogni trattamento di dati personali o sensibili mediante strumenti IA deve rispettare integralmente il GDPR.

Ogni partner tecnologico deve garantire alti standard di sicurezza, data governance e tracciabilità.

L'inserimento o la condivisione di dati personali non aggregati ed anonimizzati all'interno di sistemi IA deve essere sempre autorizzato dalla persona interessata dal trattamento dei dati. Ciò vale anche per l'inserimento o la condivisione di immagini riconoscibili di persone.

Tutti gli strumenti IA adottati devono essere sottoposti a verifica costante da parte di esseri umani competenti. Nessuna decisione automatica può essere presa in assenza di controllo umano.

L'impiego dell'IA per generare contenuti destinati alla comunicazione esterna (es. social media, newsletter, siti web, brochure, campagne di sensibilizzazione) è ammesso solo a titolo di supporto ausiliario e sotto stretta supervisione umana. In particolare:

- ogni contenuto generato da IA deve essere rielaborato, verificato e convalidato in accordo con il Responsabile IT/amm.re di sistema;
- non è consentito pubblicare contenuti interamente generati da IA senza riformulazione o adattamento;
- l'utilizzo dell'IA va dichiarato in forma trasparente qualora influenzi in modo significativo il contenuto comunicativo finale

All'interno di Sanavir, nessun sistema di IA – sia esso sviluppato internamente, acquistato o open source – può essere utilizzato per:

- elaborare o formulare ipotesi cliniche, valutazioni mediche o diagnosi;
- interpretare dati sanitari, comportamentali o psicologici di minori o adulti;

- supportare decisioni in ambito terapeutico o sanitario.

Tale ambito resta di esclusiva competenza dei professionisti sanitari nel rispetto delle normative vigenti e dell'autonomia professionale.

In nessuna circostanza è consentito inserire in sistemi di IA – anche se accessibili solo internamente – dati personali, identificativi o particolari relativi a:

- componenti;
- dipendenti;
- collaboratori o professionisti sanitari;
- utenti
- fornitori.

Sono considerati dati identificativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: nome, cognome, età, patologia, indirizzo, codice fiscale, cartelle cliniche, fotografie, referti, emozioni verbalizzate, comportamenti osservati.

È altresì vietato inserire nei sistemi IA informazioni non pubbliche o documenti di proprietà di Sanavir coperti da copyright senza alcuna azione di protezione a tutela della proprietà intellettuale di Sanavir.

L'utilizzo dell'IA all'interno di Sanavir deve attenersi a rigorose limitazioni, volte a tutelare le persone e la specificità delle attività svolte da Sanavir.

L'adozione dell'IA non può in alcun caso compromettere la protezione dei dati personali.

7. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITA' SANITARIE

7.1 Centralità del paziente

Fermo restando quanto previsto nei precedenti paragrafi, i Componenti di Sanavir chiamati allo svolgimento della loro attività, oltre al rispetto del codice deontologico e alla corretta applicazione di direttive ministeriali sono tenuti a:

- non eccedere o limitare ingiustificatamente prescrizioni farmaceutiche e diagnostiche;
- tenere in debita considerazione le esigenze dell'utente, comprese quelle di ordine etico, morale e spirituale;
- rispettare la libertà di scelta dell'utente garantendogli ove possibile la selezione del soggetto che meglio risponda alle esigenze del paziente tra quelli che erogano la prestazione;
- fornire all'utente informazioni chiare;
- fornire qualora richiesto indicazioni sulla possibilità di indagini, trattamenti o condotte alternative;
- non porre in essere comportamenti discriminatori mediante la disparità di trattamento anche in relazione a liste di attesa o l'adozione di comportamenti favorevoli posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni;
- assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche agli utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti;
- non ricorrere a strumenti di persuasione, ingannevoli o non veritieri;
- garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati di cui si viene a conoscenza nello svolgimento dell'attività.

L'utente ha diritto di proporre reclami che devono essere esaminati informando l'utente sull'esito degli stessi.

Con riferimento ai minorenni, Sanavir riconosce il diritto a un'assistenza adeguata all'età e alle sue facoltà.

7.2 Gestione degli accreditamenti

Sanavir si impegna al rispetto dei requisiti richiesti dalla legge per l'accreditamento della struttura. E assicura la conformità degli adempimenti alle norme.

I componenti di Sanavir si impegnano a gestire l'accesso alle prestazioni e quindi a gestire le agende e liste d'attesa per l'erogazione delle prestazioni in conformità ai principi di uguaglianza, correttezza, priorità evitando, anche mediante l'implementazione di specifici sistemi di controllo, manipolazioni delle liste per il perseguimento di vantaggi personali.

7.3 Documentazione sanitaria

I componenti di Sanavir sono tenuti a garantire una gestione corretta della documentazione sanitaria al fine di renderla completa, tempestiva, veritiera e leggibile.

I suddetti componenti si impegnano a osservare e ad applicare le regole stabilite dalle procedure, istruzioni e regolamenti interni in materia di documentazione sanitaria.

7.4 Rendicontazione delle prestazioni erogate

I componenti di Sanavir sono tenuti a conservare, registrare, rendicontare e trasmettere correttamente e in modo adeguato alle Autorità Pubbliche competenti tutte le informazioni e tutti i dati finalizzati al rimborso da parte del Servizio Sanitario Nazionale delle prestazioni erogate.

8. DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI CONTROLLO

8.1 Entrata in vigore ed efficacia del Codice etico

Il codice etico e le sue modifiche sono approvate dal Consiglio di Amministrazione (CDA) di Sanavir.

La data di entrata in vigore del Codice etico è determinata dalla delibera di CDA di approvazione dello stesso.

Il presente Codice etico è pubblicato sul sito web di Sanavir e si applica alle situazioni insorte nel tempo successivo alla sua introduzione.

8.2 Attuazione del Codice etico in Sanavir

Tutti i componenti di Sanavir sono tenuti a:

1. prendere visione del Codice etico e informarsi sulle relative prassi interpretative;
2. a familiarizzare con le regole di condotta custodite nel presente Codice ed emergenti dalle prassi interpretative;
3. osservare il presente Codice come canone di adeguatezza etica dei comportamenti dei singoli.

Tutti i componenti di Sanavir si possono rivolgere all'ODV (Organismo di vigilanza) per ottenere pareri e suggerimenti circa l'applicazione del presente Codice e circa la condotta appropriata da tenere in relazione a fattispecie da esso previste.

Il presente Codice non sostituisce i precetti contenuti nelle leggi, nei regolamenti e nello Statuto, ma integra le disposizioni applicabili ai Componenti di Sanavir e dalle quali conseguono diritti e doveri.

Il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle procedure, delle istruzioni, dei protocolli di Sanavir oltre a essere giuridicamente doveroso si considera esso stesso rispondente alle finalità del Codice etico.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Sanavir può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa e al presente Codice.

8.3 Attuazione del Codice etico nei confronti di Terzi

Nei rapporti contrattuali Sanavir si impegna a richiedere a terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione.

Ove richiesta, una copia del codice etico sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni con Sanavir fermo restando che costituisce disponibilità del codice la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Con riguardo a fornitori, consulenti, professionisti, gestori, collaboratori in genere, Sanavir si impegna a inserire nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di violazione del presente Codice.

8.4 Diffusione del Codice etico

Sanavir promuove la più ampia diffusione e conoscenza del Codice etico e ne favorisce l'osservanza mediante pubblicazioni, attività formative e ogni altro mezzo ritenuto idoneo a tal fine, anche sulla base di piani annuali di formazione differenziati in ragione del ruolo e delle responsabilità dei diversi destinatari.

Una copia del Codice etico è messa a disposizione di ciascun componente del personale all'atto di assunzione in servizio.

Il Codice etico è sempre disponibile sul sito web di Sanavir.

SISTEMA DISCIPLINARE

1. PREMESSA E FINALITÀ

Il presente Sistema Disciplinare costituisce un elemento essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (MOG)

Il fondamento giuridico risiede nell'art. 6, comma 2, lett. e) del D.Lgs. 231/2001, il quale impone l'adozione di un sistema sanzionatorio idoneo a punire l'inosservanza delle misure indicate nel Modello tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b).

Il documento è integrato con il **Codice Etico** costituendo parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai prestatori di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. (diligenza) e dell'art. 2106 c.c. (sanzioni disciplinari). La finalità primaria è la prevenzione della commissione di reati e la tutela dell'integrità, del patrimonio e dell'immagine della Società.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Da un punto di vista dell'ambito di applicazione, il sistema disciplinare non è volto a sanzionare comportamenti già di per sé costituenti reato, in quanto finirebbe per duplicare inutilmente le sanzioni poste dall'ordinamento statale. Il sistema prevede un apparato disciplinare che opera come presidio interno all'azienda (SANAVIR S.R.L.), che si aggiunge e previene l'applicazione di sanzioni "esterne" da parte dello Stato.

Il sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimarli quando siano già stati commessi.

Il potere sanzionatorio della Società si esercita verso tutti i soggetti che operano per SANAVIR S.R.L. o che sono portatori di interessi (stakeholder) legati all'attività dell'Ente:

- **Soggetti in posizione apicale e/o che esercita, anche di fatto, poteri di gestione:** Amministratori, componenti del Consiglio di Amministrazione (CdA), Presidente del CdA.
- **Organi di Controllo:** Componenti del Collegio Sindacale, OdV.
- **Personale dipendente:** Dirigenti, Quadri, Impiegati e prestatori di lavoro subordinato (ex artt. 2094 e 2095 c.c.).
- **Soggetti terzi:** Consulenti, fornitori, partner commerciali, subappaltatori, clienti, professionisti e chiunque intrattenga rapporti contrattuali con la Società.

3. PRINCIPI GENERALI DEL SISTEMA SANZIONATORIO

L'irrogazione delle sanzioni è governata dai seguenti principi di diritto del lavoro e di compliance:

- **Autonomia:** L'applicazione delle sanzioni è indipendente dall'avvio o dall'esito di eventuali procedimenti penali promossi dall'Autorità Giudiziaria.
- **Legalità e Pubblicità:** In ossequio all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il presente sistema è reso pubblico mediante affissione in luogo accessibile (bachecche aziendali) e diffusione tramite sito internet/intranet aziendale.
- **Contraddittorio:** È garantito il diritto di difesa. Nessun provvedimento può essere adottato senza previa contestazione scritta specifica e immutabile, e senza aver concesso al destinatario la possibilità di presentare giustificazioni, anche in forma **verbale**. Sebbene questo principio sia enunciato espressamente solo in relazione al lavoro subordinato (art. 2106 c.c.; art. 7 l. 300/1970, recante il cd. Statuto dei Lavoratori), la giurisprudenza costituzionale ne ha sancito l'applicabilità nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro, anche autonomo o professionale. È sufficiente, infatti, che si configuri in capo ad un soggetto il potere di incidere negativamente nella sfera giuridica di un altro soggetto responsabile di un comportamento negligente o colpevole.
- **Proporzionalità e Gradualità:** Le sanzioni sono commisurate alla gravità dell'infrazione, al grado di dolo o colpa, e all'intensità della lesione del bene aziendale.
- **Tempestività:** Il procedimento deve concludersi entro un termine ragionevole e certo dalla sua apertura.
- **Sanzionabilità del Tentativo:** È punibile anche la mera condotta che ponga a rischio le regole o gli atti preliminari finalizzati alla violazione del Modello Integrato.
- **Presunzione di Colpa:** La violazione di una procedura o regola del Modello si presume di natura colposa, salvo prova contraria, e la sua gravità è valutata caso per caso.

4. CATEGORIE DI CONDOTTE SANZIONABILI

Le violazioni del Modello Integrato, dei Regolamenti, delle Procedure, delle Istruzioni e del Codice Etico sono classificate per gravità crescente:

1. **Violazioni non connesse ad aree sensibili:** Inosservanza lieve di procedure interne per scarsa diligenza (es. mancato rispetto di obblighi formativi non critici,).
2. **Violazioni connesse ad aree sensibili:** Inosservanza di protocolli operativi in aree a rischio reato (es. violazione della soglia di **€300,00** per regali e omaggi senza previa autorizzazione, es. mancato

rispetto e conoscenza delle procedure, regolamenti, istruzioni dell'azienda specialmente ove ripetuto nel tempo, es. mancata trasmissione dei flussi 231 all'OdV specialmente ove reiterato nel tempo).

3. **Violazioni che integrano l'elemento oggettivo di un reato-presupposto:** Condotte che, pur in assenza di condanna penale, pongono in essere i fatti materiali tipizzati dal D.Lgs. 231/2001.
4. **Violazioni finalizzate alla commissione di reati:** Condotte univocamente dirette a commettere illeciti 231 o che espongono la Società a responsabilità amministrativa e a sanzioni amministrative ivi comprese quelle interdittive.

5. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Per il personale dipendente (Quadri e Impiegati), le sanzioni sono regolate dal **CCNL TERZIARIO DISTRIBUZIONE E SERVIZI e del commercio**.

Gravità Infrazione	Sanzione Prevista
Lieve	Rimprovero verbale o scritto.
Media	multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione; sospensione dal lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro
Grave	Licenziamento per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa. La decisione di applicare una sanzione espulsiva, senza attendere il giudizio penale, comporta un rigoroso accertamento dei fatti, ferma restando la possibilità di ricorrere all'istituto della sospensione cautelare quando tale accertamento sia particolarmente complesso.

Si richiama inoltre l'obbligo di osservanza di quanto contenuto nell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008⁴.

⁴ Art. 20 Obblighi dei lavoratori

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

6. SANZIONI PER DIRIGENTI E ORGANI SOCIALI

Data la particolare natura fiduciaria del rapporto per le figure apicali, si applicano i seguenti provvedimenti:

- **Dirigenti:** Per violazioni non gravi, rimprovero scritto. In caso di gravi violazioni che ledono irrimediabilmente il vincolo fiduciario, si applica il licenziamento con o senza preavviso, previa informativa e delibera assunta dal C.D.A.
- **Componente del Consiglio/Consiglio di Amministrazione:** In caso di violazione, l'OdV, il Collegio sindacale o altro componente del C.D.A. informa per iscritto l'intero CdA per le delibere conseguenti. Il Socio/I Soci potrà promuovere l'azione sociale di responsabilità
- **Collegio Sindacale:** L'OdV o il componente del CDA riferisce al CdA e all'Assemblea dei soci per l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
- **OdV:** il CDA delibera l'adozione dei provvedimenti

7. SANZIONI PER TERZI

I contratti con soggetti esterni devono includere la c.d. clausola 231 facendo espresso rinvio all'applicazione per quanto compatibile del Codice etico pubblicato sul sito web aziendale. La violazione del Modello Integrato o del Codice Etico comporta:

- Diffida formale all'adempimento.
- Applicazione di penali contrattuali pecuniarie.
- Risoluzione immediata del contratto nei casi più gravi.
- Richiesta di risarcimento danni

La sanzione è stabilita dal CDA.

8. DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING (D.LGS. 24/2023)

SANAVIR tutela la riservatezza dell'identità del segnalante e punisce ogni forma di ritorsione.

In particolare, il gestore whistleblowing è tenuto all'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante e delle identità delle persone richiamate/coinvolute nella segnalazione e del segnalato.

L'identità può essere rivelata solo se necessario per il diritto di difesa del segnalato e previo consenso, salvo nei procedimenti dinanzi alla Procura della Repubblica o alla Corte dei Conti.

Sanzioni Amministrative ANAC: Oltre alle misure disciplinari interne (a seguire), ANAC irroga:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni quale conseguenza della segnalazione effettuata;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente che devono essere computati nell'ambito dell'orario di lavoro, ad eccezione di quelli compiuti in fase preassuntiva. ...

- c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali;
- d) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo;
- e) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal decreto; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo;
- f) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il gestore delle segnalazioni;
- g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

Inoltre, Sanavir sanziona:

- coloro che hanno commesso ritorsioni, ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione;
- il gestore delle segnalazioni (il ricevente) e colore che hanno violato l'obbligo di riservatezza;
- l'organo di indirizzo (CDA) se non ha istituito il canale di segnalazione o se non ha adottato le procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero se ha adottato procedure non conformi alle previsioni del decreto;
- il gestore se non ha svolto le attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

La protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa. In tal caso si applica con principio di proporzionalità una sanzione che consiste nella multa o sospensione e nei casi più gravi l'espulsione.

In tutti i casi sopra indicati se la sanzione riguarda un dipendente si rinvia al punto 5 e al punto 9, se la sanzione riguarda un dirigente o un componente del Cda si rinvia al punto 6 e 9, se riguarda un terzo si rinvia al punto 7 e 9.

Per il punto in oggetto si rinvia alla procedura whistleblowing.

9. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E RUOLO DELL'ODV

L'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati e alle informazioni utili allo svolgimento delle proprie attività e detiene il potere di proporre al CDA l'applicazione di specifiche sanzioni nei confronti di coloro che pongano in essere comportamenti ostruzionistici, intimidatori e comunque orientati a sottrarsi alle attività di vigilanza dell'Organismo.

Qualora l'OdV rilevi comportamenti in violazione:

- del Codice etico
- dei regolamenti, procedure, istruzioni, protocolli aziendali, flussi

e ne individui i possibili responsabili ne riferisce per iscritto al Presidente del CDA.

1. **Segnalazione whistleblowing:** Le notizie di violazione pervengono all'OdV tramite il canale whistleblowing rappresentato unicamente dalla piattaforma whistleblowing accessibile dalla home page di SANAVIR
2. **Istruttoria:** L'OdV quale unico soggetto destinatario delle segnalazioni whistleblowing istruisce le pratiche fornendo riscontro al segnalante secondo le tempistiche indicate nel D.Lgs. 24/2023. Per tutte le fattispecie non oggetto di segnalazione whistleblowing e/o non trasmesse a mezzo piattaforma whistleblowing l'istruttoria e l'eventuale procedimento disciplinare è di competenza del Presidente del CDA o del CDA, in quanto datore di lavoro, eventualmente supportato dal Dirigente o Quadro referente, salvo lo stesso non sia direttamente o indirettamente coinvolto nella vicenda. La procedura di contestazione degli addebiti deve essere avviata entro e non oltre 10 giorni da quando il datore di lavoro abbia avuto conoscenza dei fatti e/o degli inadempimenti rilevanti ai fini disciplinari
3. **Contestazione:** Il Settore Risorse Umane tramite il referente formalizza l'addebito per iscritto entro e non oltre 10 giorni da quando il datore di lavoro abbia avuto conoscenza dei fatti e/o degli inadempimenti rilevanti ai fini disciplinari
4. **Difesa:** Il soggetto ha **5 giorni** per presentare giustificazioni scritte o chiedere di essere sentito verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale.
5. **Erogazione:** La sanzione è irrogata dal datore di lavoro (Presidente del CDA o CDA) previo eventuale parere dell'OdV, ove ritenuto a giudizio del Datore di lavoro (Presidente del CDA o CdA) opportuno acquisirne il parere. Ogni fase deve essere debitamente verbalizzata. I provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale (rimprovero scritto, multa, sospensione, licenziamento) devono essere applicati entro non oltre il 30° giorno dal ricevimento delle giustificazioni. L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare da parte del datore di lavoro deve essere comunicata al lavoratore in forma scritta motivando il provvedimento. Se al termine del 30° giorno dal ricevimento delle giustificazioni nessun provvedimento è stato adottato, le giustificazioni addotte dal lavoratore si intenderanno accolte o comunque non si terrà conto della contestazione. In ogni caso l'ODV è messo a conoscenza mediante apposito flusso informativo dei procedimenti sanzionatori che l'azienda ha istruito, sia che siano stati conclusi con l'archiviazione sia che siano stati conclusi con una sanzione.

10. CRITERI DI COMMISURAZIONE E RECIDIVA

La sanzione è pesata in base ai seguenti criteri:

- Intenzionalità della condotta o grado di negligenza/imprudenza/imperizia.
- Entità del danno o del pericolo per la Società e i suoi stakeholder.

- Ruolo, mansioni e livello gerarchico del soggetto.
- Prevedibilità dell'evento dannoso.
- **Recidiva:** Si tiene conto dei precedenti disciplinari intervenuti nell'ultimo biennio (ex art. 7 St. Lav.). La recidiva nell'ultimo biennio comporta l'applicazione di sanzioni di grado superiore.

Tabella esemplificativa sanzioni

FATTISPECIE	SANZIONE
Mancato rispetto delle procedure, istruzioni e regolamenti aziendali	• biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi • biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva (dalla terza volta compresa in poi) • multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione
Mancata trasmissione dei flussi informativi all'OdV	• biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi • biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva (terza volta compresa in poi) • multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione
Accettazione di regalie/utilità NON di modico valore	• multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione (per importi fino ad euro 1.000,00) • sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 (per importi sup. ad euro 1.000,00)
arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità	• biasimo inflitto per iscritto nei casi di danni inferiori a euro 300,00 • multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione (per danni fra 300,00 euro fino ad euro 1.000,00) • sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10
si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza o sotto l'uso di sostanze stupefacenti	sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10
Violenze/molestie	• licenziamento
Assenza o irregolarità non giustificate	• multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore

ai corsi di formazione finanziati dall'azienda	della normale retribuzione • sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 in caso di recidiva
Produzione di falsa documentazione	• licenziamento
Utilizzo dei social per denigrare l'azienda	• multa in misura non eccedente l'importo di 3 ore della normale retribuzione • sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 in caso di recidiva • licenziamento