

SOL ET SALUS S.P.A.

Via San Salvador n. 204
47922 TORRE PEDRERA – RIMINI (RN)

Codice Etico Deontologico
Aggiornato al 16/01/2026

Sommario

1. PRINCIPI ISPIRATORI	2
1.1 PRINCIPI ISPIRATORI	2
1.2 PRESUPPOSTI, FINALITÀ E VALORE DEL CODICE	2
2. PRINCIPI GENERALI	3
2.1 DESTINATARI DEL CODICE	3
2.2 IMPEGNI DEI DIPENDENTI	3
2.3 IMPEGNI DEGLI ORGANI SOCIALI e DEI DIRIGENTI	3
2.4 IL CODICE NEI CONFRONTI DEI TERZI	3
3. RAPPORTI CON IL MERCATO	4
3.1 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	4
3.2 RAPPORTI CON I PAZIENTI/UTENTI	4
3.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E SELEZIONE DEGLI STESSI	5
3.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI	5
3.5 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	5
3.6 RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE E POLITICA	5
3.7 RAPPORTI CON L'AMBIENTE E LE COMUNITA. RESPONSABILITÀ ETICA.	6
4. CONFLITTO DI INTERESSE E REGALIE	6
4.1 CONFLITTO DI INTERESSI e DOVERE DI ASTENSIONE	6
4.2 REGALIE	6
5. RAPPORTI CON L'ESTERNO	7
5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA	7
6. SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE	7
6.1 SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE	7
7. RISORSE UMANE	8
7.1 RISORSE UMANE E CENTRALITÀ DELLA PERSONA	8
7.2 DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE	9
8. COMPORTAMENTI RIPROVEVOLI	10
8.1 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	10
8.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI	11
8.3 FUMO	11
8.4 ANTIRICICLAGGIO	11
8.5 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
9. AMBIENTE, SICUREZZA, SALUTE	11
10. GESTIONE LISTE DI ATTESA	12
11. RICERCA E SPERIMENTAZIONE	12
12. RISERVATEZZA	12
12.1 INFORMAZIONI E DOCUMENTI	12
12.1.1 DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI	12
12.1.2 DIVULGAZIONI INVOLONTARIE	13
12.1.3 SOLLECITAZIONI AD OTTENERE INFORMAZIONI	13
12.1.4 PARTICOLARI CAUTELE	13
12.1.5 COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI	13
12.2. TUTELA DELLA PRIVACY	14
13. CONTROLLI	14
13.1 CONTROLLI INTERNI	14
13.2 CONTROLLI DELL'ORGANO DI VIGILANZA	14
14. VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI	15

PREMESSA

Consapevoli della particolarità della nostra attività imprenditoriale, rivolta alla tutela ed alla salvaguardia della salute umana, abbiamo redatto questo codice etico deontologico perché ogni risorsa umana impegnata nella nostra società possa trovare conforto e guida nel proprio agire quotidiano al servizio dei nostri Pazienti/Utenti della SOL ET SALUS S.p.A. e dei suoi azionisti e della collettività tutta.

1. PRINCIPI ISPIRATORI

1.1 PRINCIPI ISPIRATORI

Il presente Codice Deontologico (d'ora in avanti, per brevità, anche solo "**Codice**"), quale complesso dei generali doveri etici cui devono attenersi i suoi destinatari, potrà subire modifiche ed integrazioni tendenti ad uniformarne il contenuto alle eventuali ulteriori disposizioni che fossero successivamente necessarie in tale ambito.

Il presente Codice costituisce altresì parte integrante del *Modello di organizzazione, gestione e controllo* adottato dalla SOL ET SALUS S.P.A., ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati ivi considerati.

1.2 PRESUPPOSTI, FINALITÀ E VALORE DEL CODICE

Nello svolgimento della propria attività, tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con la SOL ET SALUS S.P.A., (medici, paramedici, altri dipendenti, consulenti, fornitori e terzi in genere), si trovano a dover affrontare situazioni che richiedono l'adozione di comportamenti rilevanti sotto diversi profili, tra i quali, i più importanti, quello etico e quello legale. Tutti hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

Il Codice non intende definire analiticamente gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte a tutte le situazioni nelle quali è possibile trovarsi, ma ha come finalità quella di fornire generali indirizzi di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nella esecuzione delle proprie attività, nonché di contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tuttavia, in presenza o in mancanza di specifiche disposizioni è, comunque, assolutamente necessario che nelle loro azioni tutti si ispirino ai più elevati standard di comportamento, ai quali la SOL ET SALUS S.P.A., a sua volta uniforma la propria condotta, tenendo conto che il comportamento corretto da tenere in ogni situazione trae sempre origine non solo dalla buona fede, ma anche dalla trasparenza, dalla imparzialità, ma soprattutto dall'onestà e dalla lealtà del pensiero di chi agisce, improntato alla vocazione, fra le altre, della difesa e salvaguardia della dignità umana.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della SOL ET SALUS S.P.A. può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

L'applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra peraltro nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore della SOL ET SALUS S.P.A..

I suddetti obblighi, in particolare per i dipendenti della SOL ET SALUS S.P.A., integrano quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del codice civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ed in vigore.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 DESTINATARI DEL CODICE

I principi tutti contenuti nel Codice, ivi compresi quelli di cui al successivo capitolo intitolato *“Risorse Umane”*, si applicano:

- a) a tutti i dipendenti della SOL ET SALUS S.P.A., a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) ai componenti dei diversi organi sociali, al direttore sanitario, amministrativo, delle risorse umane, R.S.P.P. e, più in generale, a tutti gli apicali;
- c) a tutti i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società, i liberi professionisti chiamati a svolgere in favore della stessa la loro attività ed ai consulenti;
- d) ai fornitori della SOL ET SALUS S.P.A. di beni, servizi o lavori o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa;
- e) dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo;
- f) ad ogni altro soggetto che nei rapporti con la SOL ET SALUS S.P.A., anche di natura istituzionale, dichiara di richiamarsi al presente Codice;
- g) i volontari componenti di associazioni di volontariato, in conformità con quanto previsto dagli accordi dalle stesse sottoscritte.

In particolare i Responsabili delle diverse Funzioni, Aree ed Unità Organizzative aziendali hanno l'obbligo di promuovere la conoscenza del Codice adeguando e conformando le loro azioni ed i propri comportamenti ai principi ed agli obiettivi previsti dal medesimo Codice.

2.2 IMPEGNI DEI DIPENDENTI

Ogni dipendente deve conoscere, avere piena coscienza e conformare la propria attività ai principi ed alle direttive contenute nel Codice ed astenersi da comportamenti non conformi ai suddetti principi, collaborando altresì all'accertamento di eventuali violazioni e rendendo nota qualsiasi notizia idonea alla individuazione dei trasgressori.

Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di consultarsi con il diretto superiore e/o il Responsabile del personale per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed all'applicazione dei principi e delle direttive del Codice, nonché ai comportamenti da tenere ogni qualvolta dovessero esserci dubbi sulla loro correttezza o sulla loro compatibilità con quanto indicato nel Codice stesso e/o con i suoi principi ispiratori.

2.3 IMPEGNI DEGLI ORGANI SOCIALI e DEI DIRIGENTI

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale uniformano la propria attività alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente Codice oltre alla reciproca collaborazione ed al rispetto della normativa vigente.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione dovranno essere improntate a criteri e procedure che garantiscano la massima informativa e partecipazione per tutti i soggetti interessati ed il rispetto delle disposizioni di legge.

2.4 IL CODICE NEI CONFRONTI DEI TERZI

Per terzi si intendono tutti coloro che hanno rapporti con la SOL ET SALUS S.P.A. quali, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti anche di natura istituzionale con la Società e le controparti contrattuali con le quali la SOL ET SALUS S.P.A. conduca trattative o concluda accordi a qualsiasi titolo, ivi compresi quelli stipulati con le Pubbliche Amministrazioni.

La SOL ET SALUS S.P.A., così come ogni soggetto che agisca per conto della stessa, ha l'obbligo di informare i terzi dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice, invitandoli al rispetto dei principi ivi contenuti.

Pertanto, ciascuno, in ragione delle proprie competenze, si adopererà in modo che i terzi vengano a conoscenza del Codice e segnalerà, con le modalità di cui al successivo paragrafo 11, eventuali violazioni dello stesso da parte dei terzi.

3. RAPPORTI CON IL MERCATO

Per mercato si intende il sistema di relazione che SOL ET SALUS S.P.A. intrattiene con i soggetti "Portatori di interesse" indispensabili per il perseguimento della *mission* aziendale. Tali soggetti sono gli azionisti, i Pazienti/Utenti, i fornitori, i sanitari liberi professionisti, i collaboratori, la Pubblica amministrazione ed infine ma non per importanza la società civile.

Secondo SOL ET SALUS S.P.A. solo dallo scrupoloso rispetto delle regole, intese nel senso più ampio del termine: Leggi, regolamenti e circolari delle diverse Autorità, codici di autodisciplina come il presente codice etico, deriva il massimo beneficio per il mercato, pertanto SOL ET SALUS S.P.A. chiede ad ogni "Portatore di interesse" di uniformare la propria condotta al presente codice etico, impegnandosi dal canto suo a rendere la propria gestione sempre più aperta e trasparente, rispettosa della Legge, del presente codice e degli altri regolamenti interni. SOL ET SALUS S.P.A. ritiene il presente impegno imprescindibile per continuare ad avere la fiducia del mercato, che è parte fondamentale del patrimonio aziendale ed elemento imprescindibile di competitività.

3.1 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Condividendo pienamente lo spirito del codice di autodisciplina, SOL ET SALUS S.P.A. mira a migliorare sempre più il dialogo costante con gli Azionisti, fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli ed ovviamente sul rispetto delle norme vigenti. Pertanto SOL ET SALUS S.P.A. persegue una politica finalizzata a:

- a)** facilitare sempre più l'accesso alle informazioni rilevanti per i propri azionisti, tale che possano esercitare con piena coscienza i propri diritti.
- b)** massimizzare la partecipazione degli azionisti alle assemblee, a tal fine si impegna a scegliere luoghi, date ed orari, che favoriscano il perseguimento di tale obiettivo
- c)** garantire ad ogni azionista, con adeguato anticipo, tutta la documentazione predisposta per l'assemblea, in forma ragionevolmente analitica, in modo da consentire ad ogni azionista di rilevare i vantaggi ed i rischi per la società;
- d)** assicurare la partecipazione di tutti i componenti gli organi sociali alle assemblee.

3.2 RAPPORTI CON I PAZIENTI/UTENTI

SOL ET SALUS S.P.A. persegue da sempre una politica di *customer satisfaction*, che si fonda sulla profonda attenzione verso i propri prodotti e sui servizi collegati.

SOL ET SALUS S.P.A. assicura ai propri Pazienti/Utenti:

- a)** il rispetto della Legge e del presente codice etico
- b)** il rispetto degli accordi assunti;
- c)** uno standard comportamentale del proprio personale efficiente ed adeguato alle esigenze del cliente
- d)** informazioni chiare e comprensive in modo da garantire sempre una scelta consapevole delle prestazioni da parte dei Pazienti/Utenti o dei loro parenti.

SOL ET SALUS S.P.A. richiede ai propri Pazienti/Utenti/:

- a)** di attenersi ai principi del codice etico;
- b)** di segnalare tempestivamente al presidente del Consiglio di Amministrazione, ovvero alla

dirigenza, ogni presunta violazione del presente codice etico da parte di dipendenti o collaboratori di SOL ET SALUS S.P.A. anche attraverso il canale whistleblowing istituito dalla società, accessibile dal sito web aziendale.

3.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E SELEZIONE DEGLI STESSI

Nei rapporti con i terzi, tra i quali i fornitori, tutti si devono ispirare ai già menzionati principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza, diligenza, efficacia, efficienza, chiarezza, imparzialità e, a seconda dei casi, trasparenza e riservatezza.

Nella scelta dei fornitori l'obiettivo primario è quello di permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i potenziali fornitori. Si devono dunque osservare le procedure stabilite per compiere la migliore scelta dei fornitori e per operare una corretta gestione del rapporto con gli stessi, anche nelle fasi di esecuzione del contratto di fornitura.

Deve inoltre essere garantita la corretta gestione del rapporto nella fase di esecuzione del contratto ed il rispetto delle clausole contrattuali.

Ogni dipendente deve segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un Fornitore che appaia contrario ai Principi espressi in questo Codice.

Il rispetto del Codice Etico è recepito contrattualmente attraverso la previsione di dedicate clausole contrattuali. La violazione del Codice Etico ad opera di un fornitore può determinare la risoluzione del rapporto contrattuale.

3.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

- a)** il personale medico in rapporto libero professionale con SOL ET SALUS S.P.A. viene selezionato con criteri basati sulla professionalità, la competenza e l'aggiornamento professionale; ogni medico in rapporto libero professionale con SOL ET SALUS S.P.A. dovrà improntare i propri comportamenti, oltre che al rispetto della Legge, del presente Codice Etico, del regolamento aziendale, del MOG 231 ed di tutte le regole e procedure aziendali, anche al rispetto della dignità, dei diritti e delle aspettative degli assistiti.
- b)** gli altri consulenti e collaboratori esterni vengono selezionati con criteri basati sul merito, la competenza e la professionalità. Ogni collaboratore esterno dovrà improntare i propri comportamenti al rispetto della Legge e di quanto previsto nel presente codice etico.

Chiunque dovesse appurare una violazione a quanto specificato alle superiori lettere a) e b), dovrà darne immediata comunicazione all'Organo di vigilanza, alla Direzione Amministrativa, Direzione Sanitaria, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche attraverso il canale whistleblowing istituito dalla società, accessibile dal sito web aziendale.

3.5 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Tutti i rapporti intrattenuti da SOL ET SALUS S.P.A. con la Pubblica Amministrazione devono attenersi scrupolosamente a quanto stabilito nel modello di organizzazione, gestione e controllo in vigore e devono tenersi nel rispetto della Legge e del presente Codice.

SOL ET SALUS S.P.A. garantisce l'adequatezza delle proprie prestazioni sanitarie, nonché la riservatezza e la sicurezza delle informazioni ad esse collegate.

SOL ET SALUS S.P.A. si impegna a garantire che ogni comunicazione rivolta alla Pubblica Amministrazione corrisponda a verità

3.6 RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE E POLITICA

La SOL ET SALUS S.P.A. si relaziona con le organizzazioni sindacali con spirito di collaborazione e di trasparenza nel rispetto della Legge, fermo restando il reciproco rispetto dei differenti ruoli, del contratto collettivo nazionale e del contratto integrativo aziendale.

Tutti sono liberi di scegliere l'organizzazione sindacale alla quale aderire, oppure di non effettuare alcuna adesione e possono altresì aderire a qualsiasi partito od organizzazione politica che non violi le norme vigenti, senza per questo subire alcuna discriminazione o favoritismo.

Analogamente tutti devono operare nel rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e normative aziendali senza alcuna discriminazione sia riguardo all'appartenenza ad organizzazioni sindacali o partiti politici sia alla professione di idee politiche, partitiche o religiose.

3.7 RAPPORTI CON L'AMBIENTE E LE COMUNITA - RESPONSABILITÀ ETICA

SOL ET SALUS S.P.A. promuove il proprio sviluppo nel rispetto dell'ambiente e delle comunità in cui opera, favorendone lo sviluppo sociale ed economico. SOL ET SALUS S.P.A. ritiene che la salvaguardia dell'ambiente sia una priorità da perseguire costantemente, che deve coniugarsi con il perseguimento della *mission* aziendale, ma senza mai anteporre questa agli interessi generali delle collettività in cui opera, prima fra tutti la salute dei cittadini. È auspicio del Consiglio di Amministrazione di SOL ET SALUS S.P.A., che ogni dipendente o collaboratore di SOL ET SALUS S.P.A. adegui i propri comportamenti in azienda e fuori al rigoroso rispetto dei Pazienti/Utenti, dell'ambiente e delle comunità con le quali SOL ET SALUS S.P.A. è in contatto.

4. CONFLITTO DI INTERESSE E REGALIE

4.1 CONFLITTO DI INTERESSI e DOVERE DI ASTENSIONE

E' vietato porre in essere azioni e comportamenti potenzialmente in conflitto o in concorrenza con l'attività della SOL ET SALUS S.P.A. o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue, nonché compiere attività o adottare decisioni cui possa essere collegato, direttamente o indirettamente, un interesse, finanziario o non finanziario, proprio, del coniuge, di parenti entro il quarto grado e/o di conviventi, di persone collegate (amici, conoscenti, ecc.) o di organizzazioni di cui i soggetti sopra citati siano amministratori o dirigenti, che possano far venire meno il dovere di imparzialità e si pongano in conflitto con l'attività e le finalità della SOL ET SALUS S.P.A..

In particolare, è possibile che nasca un conflitto di interessi quando nello svolgimento della propria attività, tra l'altro:

- a) si hanno interessi, ivi compresi quelli economici e finanziari, diretti o indiretti, che possono influenzare la propria attività per la SOL ET SALUS S.P.A.;
- b) si può ottenere un vantaggio personale, finanziario e non, tramite l'accesso e l'uso improprio di informazioni;
- c) si prestano attività presso o in favore di fornitori della SOL ET SALUS S.P.A.,
- d) si diffondono, anche in occasione di incontri informali, notizie riservate sulle attività svolte dalla SOL ET SALUS S.P.A., prima che la stessa abbia provveduto a darne comunicazione ufficiale;
- e) si sfrutta la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi della SOL ET SALUS S.P.A..

Ove i destinatari del Codice si trovino o ritengano di potersi trovare in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, anche relative a situazioni che coinvolgano parenti, affini entro il secondo grado del coniuge o convivente, devono astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sulla SOL ET SALUS S.P.A..

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

4.2 REGALIE

Per regalie si intendono i beni materiali, quali doni o denaro, ma anche beni immateriali o servizi e sconti per l'acquisto di tali beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta.

Nessuno può sollecitare, né in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente, ad esempio attraverso i propri familiari, regalie da parte di fornitori, anche solo potenziali, della Società, qualora possano lasciare ad intendere la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti.

Chiunque riceva, anche presso il proprio domicilio, regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore della SOL ET SALUS S.P.A. e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, ha il dovere di informare la propria Direzione (Amministrativa, Sanitaria, Risorse Umane) e/o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla immediata restituzione di dette regalie.

E' possibile accettare regalie di valore simbolico o anche di modesto valore (fino ad euro 150,00), sempre che le stesse contemporaneamente:

- siano effettuate nel rispetto della normativa applicabile;
- non possano lasciare ad intendere il loro collegamento a vantaggi ottenuti o la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti;
- siano normalmente offerte ad ogni altro soggetto che abbia rapporti analoghi o in occasione di ricorrenze o festività;

La violazione delle suddette norme, alla stregua delle previsioni contrattuali che regolano il rapporto di lavoro, comporta l'applicazione delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi aziendali ed individuali applicabili.

5. RAPPORTI CON L'ESTERNO

SOL ET SALUS S.P.A. si impegna affinché ogni informazione rilasciata sia improntata alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

SOL ET SALUS S.P.A. assicura, un'informazione scrupolosa, ordinata ed in linea con il presente codice etico e le altre regole aziendali, nel rispetto della normativa vigente e della trasparenza.

5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

La comunicazione con i mass media da parte della SOL ET SALUS S.P.A. è trasparente e veritiera.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente al Presidente del consiglio di Amministrazione od ad un Suo delegato.

Pertanto nessuno può fornire notizie inerenti la SOL ET SALUS S.P.A. o intrattenere rapporti con i mass media, senza la previa autorizzazione del consiglio di Amministrazione.

Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della SOL ET SALUS S.P.A..

6. SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE

6.1 SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie della SOL ET SALUS S.P.A. sono e devono sempre :

- fondarsi sui principi di veridicità, accuratezza e completezza dei relativi dati risultanti dalla documentazione di supporto la quale, a sua volta, deve essere completa ed assoggettabile a verifica;
- essere tenute secondo le prescrizioni della normativa vigente e delle procedure aziendali;
- essere ordinate secondo criteri che ne consentano un agevole ritrovamento e consultazione, una puntuale ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono, nonché l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Al fine di consentire o agevolare lo svolgimento di dette attività, è compito di ciascun soggetto coinvolto, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni, prestare la piena collaborazione.

Con particolare riguardo alla redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della SOL ET SALUS S.P.A. è fatto divieto di inserire voci ingannevoli o false.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, incusa tutta la documentazione sanitaria, è tenuto a darne immediata notizia. I dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di Vigilanza; i consulenti esterni alla Società sono tenuti ad informare il loro referente interno SOL ET SALUS S.P.A., o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di Vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'Organo di Vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2622, 2623 e 2625 del Codice Civile.

Ogni dipendente è altresì tenuto a fornire al Collegio Sindacale, nonché all'Organo di Vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, chiara, corretta e senza reticenze.

SOL ET SALUS S.P.A. verifica attraverso gli organi sociali, le Direzioni e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni del codice civile, delle norme tributarie e della normativa di riferimento.

E', infatti, interesse di SOL ET SALUS S.P.A., oltre che sua politica aziendale, che venga rispettata la normativa vigente, ivi compresa quella tributaria e fiscale, e ciò sia da parte dei propri dipendenti, sia da parte dei soggetti, anche esterni, che prestino consulenza fissa od occasionale alla Società.

7. RISORSE UMANE

7.1 RISORSE UMANE E CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Le risorse umane sono un elemento indispensabile dell'organizzazione aziendale e sono, quindi, fonte anche del successo della SOL ET SALUS S.P.A. sotto il particolare profilo strettamente aziendale.

SOL ET SALUS S.P.A. rispetta i diritti fondamentali di ogni individuo e ne tutela l'integrità morale, assicurando eguali opportunità.

Tutti i dipendenti devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti.

SOL ET SALUS S.P.A. offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo, all'occorrenza, programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

SOL ET SALUS S.P.A. mantiene un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto della normativa vigente, dei principi e dei valori condivisi.

In particolare, SOL ET SALUS S.P.A. predispone programmi di formazione e di aggiornamento professionale del personale dipendente, differenziati secondo il ruolo, le competenze, le responsabilità e le funzioni svolte dal personale medesimo.

La SOL ET SALUS S.P.A. prevede e promuove con regolarità programmi di sensibilizzazione per i propri dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di riservatezza delle informazioni e ai comportamenti da tenere con i Pazienti/Utenti ed i loro famigliari.

La SOL ET SALUS S.P.A. tutela i lavoratori disabili favorendone l'integrazione nell'ambiente lavorativo.

7.2 DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE

In base al contratto di lavoro applicato o al contratto a progetto in essere, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al dipendente sono attribuiti alcuni diritti ed alcuni doveri.

Il dipendente in particolare, tra l'altro, ha diritto:

- a. al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- b. alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- c. all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale.

Il dipendente della SOL ET SALUS S.P.A., tra l'altro, ha l'obbligo di:

- a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla SOL ET SALUS S.P.A. o dai propri Responsabili;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) fornire ai colleghi o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Società e sul ruolo stesso della SOL ET SALUS S.P.A., intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;
- f) astenersi da qualunque contatto con esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione in assenza di espressa autorizzazione.
- g) non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri;
- h) al fine di mantenere la fiducia del mercato ed in particolare dei fornitori verso la SOL ET SALUS S.P.A., trattare tutti in modo corretto ed equo, evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;
- i) mantenere riservate le informazioni relative all'attività della SOL ET SALUS S.P.A., nonché quelle di natura finanziaria ed economica;
- j) non utilizzare beni o servizi aziendali per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- k) non utilizzare informazioni ottenute nel corso dell'attività svolta per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- l) promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività;

- m) non rivelare alcuna informazione sui fornitori della SOL ET SALUS S.P.A. ai terzi ed in particolar modo ad altri fornitori della stessa;
- n) non denigrare, in nessun caso, la SOL ET SALUS S.P.A. e/o chi abbia o abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- o) non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- p) evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora da ciò possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con l'esercizio della propria attività;
- q) non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche, ed avere cura dei locali, mobili, automezzi o materiali messi a sua disposizione;
- r) acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti ed attivati dalla SOL ET SALUS S.P.A.;
- s) non trarre profitti o vantaggi, diretti o indiretti, finanziari o non, con o senza danno per la SOL ET SALUS S.P.A., dall'espletamento della propria attività lavorativa;
- t) avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- u) si astengono dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'Azienda, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone e in particolare dei pazienti;

8. COMPORTAMENTI RIPROVEVOLI

8.1 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

La SOL ET SALUS S.P.A.:

- a)** garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;
- b)** non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- c)** impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- d)** non ammette molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce; non ammette altresì la creazione di un clima di intimidazione nei confronti della persona che subisca le suddette molestie;

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto devono informare la propria Direzione (Amministrativa o Sanitaria) e/o il Presidente del Consiglio

di Amministrazione, nonché l'Organo di vigilanza, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

8.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

E' considerato comportamento riprovevole lo svolgimento della prestazione lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed altresì l'utilizzo di tali sostanze durante l'orario di lavoro.

8.3 FUMO

E' vietato fumare all'interno di ogni locale della SOL ET SALUS S.P.A.. È altresì vietato fumare nelle aree esterne antistanti gli impianti tecnologici di servizio della SOL ET SALUS S.P.A. La SOL ET SALUS S.P.A., in ogni caso, terrà in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte dei fumatori, individuando dove sarà eventualmente possibile aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

8.4 ANTIRICICLAGGIO

Nessun dipendente o collaboratore di SOL ET SALUS S.P.A. deve essere coinvolto in operazioni, che possano comportare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite. Nel caso in cui un Collaboratore o dipendente si rendesse conto di situazioni di questo genere, pur se non direttamente coinvolto, deve tempestivamente informare il proprio superiore, l'organo di vigilanza, comunque i vertici dell'azienda e contestualmente le autorità competenti.

8.5 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I destinatari del Codice rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'azienda.

Al fine di favorire un efficace e concreto sistema di difesa a contrasto della corruzione, i destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001 al fine di prevenire comportamenti a valenza corruttiva.

Fermo restando l'eventuale obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, i destinatari segnalano all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001 le eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, segnalando anche eventuali criticità nell'applicazione del Codice e possibili miglioramenti dell'organizzazione che consentano di favorire la prevenzione della corruzione.

I dipendenti e i direttori coinvolti sono chiamati ad assicurare la tutela dei soggetti che, fuori dai casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, denuncino alle Autorità preposte o all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001 illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, rispetto ai quali verrà prevista specifica tutela nell'ambito dei regolamenti aziendali (in linea con la normativa sul cd. *whistleblowing*).

9. AMBIENTE, SICUREZZA, SALUTE

La SOL ET SALUS S.P.A. presta particolare attenzione alla tutela dell'ambiente lavorativo ed al benessere di tutti coloro i quali svolgono la loro prestazione, a qualsiasi titolo, presso le sedi della Società mettendo a disposizione locali ed attrezzature idonee, garantendo la sicurezza e l'igiene dei luoghi di lavoro, ponendo in essere tutte le cautele possibili per assicurare la salubrità degli stessi e la tutela dell'ambiente.

Per evitare e prevenire spiacevoli incidenti ed eventi dannosi, tutti devono conformarsi alle norme in tema di sicurezza previste dal relativo regolamento interno; devono osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali e non introdurre, senza autorizzazione, persone estranee in luoghi non aperti al pubblico.

10. GESTIONE LISTE DI ATTESA

Le liste di attesa sono gestite con il massimo rigore e secondo criteri di trasparenza rispettando le normative in vigore ed i criteri di priorità fissati per l'accesso alle prestazioni, evitando ogni forma di condizionamento derivante dall'attività libero professionale o da altri interessi. Eventuali modifiche al regolare andamento delle liste di attesa devono essere approvate per iscritto dal Direttore Sanitario o dal Presidente del C.d.A.

11. RICERCA E SPERIMENTAZIONE

Eventuali attività di ricerca e di sperimentazione sono svolte secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, regionale e dai regolamenti interni, osservando le buone pratiche previste dalla comunità scientifica e garantendo l'assenza di pregiudizi per l'attività assistenziale.

Nelle sperimentazioni cliniche e negli studi, che secondo la legge o altra fonte normativa devono essere sottoposti al parere del competente Comitato etico, oltre al parere positivo del medesimo Comitato è richiesto espresso e motivato nullaosta della direzione generale e sanitaria in cui è condotta l'attività.

Il personale coinvolto conduce l'attività di ricerca e di sperimentazione libero da condizionamenti e pressioni di ogni genere, assicurando la massima tutela dei diritti e della dignità delle persone. Lo svolgimento di tale attività avviene altresì nel rispetto dei seguenti requisiti:

- completa informativa al paziente in merito alla sperimentazione e/o studio e conseguente acquisizione del consenso informato, ove necessario;
- conformità ai principi della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- appropriatezza, veridicità e affidabilità nella progettazione e nella conduzione dello studio, (es. raccolta di dati veritieri e loro corretta conservazione nei registri, corretta comunicazione di eventuali eventi avversi, adeguata e veritiera rendicontazione di contributi o finanziamenti ricevuti, pubblicazione dei dati in modo accurato senza alterazione dei risultati);
- rispondenza ai principi etici e agli standard professionali in tutte le fasi della ricerca scientifica;
- integrità, indipendenza e trasparenza del ricercatore.

Il personale coinvolto nell'attività di ricerca/sperimentazione informa SOL ET SALUS S.P.A. e il Comitato Etico, secondo le modalità previste dai regolamenti vigenti, di potenziali conflitti di interessi o di eventuali attività o iniziative finalizzate a condizionare la sperimentazione stessa. Assicura la corretta attribuzione e la trasparenza dei finanziamenti ottenuti e della ripartizione degli oneri delle sperimentazioni, come definito dai regolamenti aziendali in materia.

I destinatari del presente Codice che detengono brevetti e altre forme di proprietà intellettuale devono prestare particolare attenzione ai potenziali conflitti di interesse che potrebbero derivare rispetto alle attività aziendali svolte ed è fatto espresso obbligo di dichiararne l'esistenza all'Azienda ed all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001 per una valutazione.

12. RISERVATEZZA

12.1 INFORMAZIONI E DOCUMENTI

12.1.1 DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI

Tutte le informazioni e la documentazione apprese nello svolgimento di attività in favore della SOL ET SALUS S.P.A., sono riservate.

A titolo esemplificativo, devono essere considerate tali, quelle inerenti ai piani gestionali, ai sistemi sviluppati o, comunque, gestiti e/o mantenuti, nonché quelle relative a tutti i data base ed alle informazioni ed ai dati relativi al personale od ai collaboratori medici in rapporto libero professionale, (di seguito, per brevità, anche solo "Informazioni").

I dipendenti ed i liberi professionisti, tutti coloro che a qualsiasi titolo hanno rapporti con la SOL ET SALUS S.P.A., sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle Informazioni e sulla

documentazione di cui siano venuti a conoscenza o in possesso nel corso o in occasione dello svolgimento delle rispettive attività al fine di non pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o le attività della SOL ET SALUS S.P.A. e delle Pubbliche Amministrazioni per le quali la stessa dovesse agire.

Ognuno è tenuto a fare un uso proprio delle Informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione delle proprie prestazioni, tenendo conto del fatto che le stesse, giova ribadire, non possono in alcun modo essere diffuse, né tantomeno utilizzate per trarre vantaggi personali, finanziari e non, diretti o indiretti.

Il principio al quale ci si deve attenere è quello di utilizzare le Informazioni solo ed esclusivamente nello svolgimento delle attività in favore della Società.

Il dipendente consente l'accesso alle Informazioni a coloro che ne abbiano titolo, nei limiti in cui ciò non sia escluso dal segreto d'ufficio, da disposizioni legislative o regolamentari e dagli obblighi di riservatezza.

Tutti devono porre in essere le accortezze necessarie ed opportune, quali ad esempio non lasciare incustoditi sulla scrivania documenti riservati e riporli al termine della giornata lavorativa in armadi o in cassetti chiusi a chiave, ecc., al fine di evitare che le Informazioni siano rese accessibili al personale non autorizzato sia sul posto di lavoro sia al di fuori dello stesso.

12.1.2 DIVULGAZIONI INVOLONTARIE

Tutti devono prestare la dovuta attenzione al fine di evitare divulgazioni involontarie di Informazioni le quali possono danneggiare la SOL ET SALUS S.P.A. al pari delle divulgazioni volontarie.

Per evitare divulgazioni involontarie è necessario astenersi dal discutere, con persone non autorizzate, Informazioni che non siano state rese pubbliche dalla SOL ET SALUS S.P.A..

Le suddette Informazioni non devono essere utilizzate neppure con persone autorizzate appartenenti alla Società in presenza di terzi o in luogo pubblico o comunque in spazi aziendali inappropriati quali ad esempio i corridoi; ciò vale anche relativamente a familiari od amici i quali involontariamente potrebbero divulgare le Informazioni a terzi.

E' bene ricordare che le fughe di Informazioni possono cominciare con le più insignificanti rivelazioni. Tali elementi infatti, possono essere integrati con altri ottenuti da fonti diverse sino a fornire un quadro completo.

In caso di divulgazione involontaria deve esserne data immediata comunicazione al Presidente del C.d.A. ed al D.P.O.

12.1.3 SOLLECITAZIONI AD OTTENERE INFORMAZIONI

E' possibile che i dipendenti o le persone che svolgono la loro attività in favore della SOL ET SALUS S.P.A. vengano contattate da terzi, ivi compresi i giornalisti, per ottenere Informazioni sulle attività svolte dalla Società: a tal fine è fatto espresso divieto di comunicare, diffondere o utilizzare qualsivoglia Informazione diversamente da quanto espressamente indicato ai paragrafi precedenti.

12.1.4 PARTICOLARI CAUTELE

Diligenza ed attenzione è richiesta nell'utilizzazione degli strumenti telematici di comunicazione, scambio di messaggi ed Informazioni e nell'accesso alla rete aziendale e/o pubblica.

Tutti sono pertanto tenuti a rispettare la regolamentazione e le disposizioni sull'utilizzo di tali strumenti e servizi.

12.1.5 COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Le Informazioni da comunicare ai terzi devono esser trasmesse in modo corretto, trasparente e veritiero: è dunque vietata la diffusione di Informazioni non vere o tali da confondere od ingannare i destinatari delle medesime. Tale comportamento potrebbe causare un danno, avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

12.2. TUTELA DELLA PRIVACY

La SOL ET SALUS S.P.A., nello svolgimento della propria attività, raccoglie, gestisce e tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

A tal riguardo la SOL ET SALUS S.P.A. ha posto in essere gli adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni normative e regolamentari in tema di tutela dei dati personali ed ha adottato un sistema di gestione della privacy che consente di poter disporre di un modello organizzativo e di controllo dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali.

In particolare, per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è fatto obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il rischio di intrusioni esterne, quali ad esempio, controlli sull'accesso ai locali, password, codice identificativo personale, salva schermo, ecc., utilizzi non consentiti, nonché di perdite, anche accidentali di dati.

Le misure di sicurezza sono disposte con apposite Istruzioni impartite dal Titolare del trattamento dei Dati e dal DPO.

La violazione delle norme sulla privacy può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in relazione all'entità della violazione.

13. CONTROLLI

13.1 CONTROLLI INTERNI

Tutte le attività ed operazioni della SOL ET SALUS S.P.A. devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente, dei processi, procedure e linee guida aziendali e dei principi contenuti nel presente Codice.

Ogni operazione deve essere adeguatamente supportata a livello documentale affinché si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I controlli effettuati dalla SOL ET SALUS S.P.A. sono volti a:

- valutare la conformità dei comportamenti di Amministratori, Sindaci, Apicali, Dipendenti e Collaboratori alle norme del Codice, ai processi, alle procedure, adottati dalla SOL ET SALUS S.P.A. ed intervenire in caso di violazione degli stessi adottando i provvedimenti ritenuti di volta in volta idonei;
- verificare periodicamente che le procedure e l'organizzazione aziendale siano conformi alla normativa vigente e siano adeguate in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- verificare la corretta amministrazione della Società in conformità della normativa vigente.

I controlli sono effettuati dalla Direzione Amministrativa e dalla Direzione sanitaria, dal Collegio sindacale, dall'Organo di vigilanza per quanto di rispettiva competenza; tutte le operazioni connesse a tale attività di controllo devono essere adeguatamente documentate.

13.2 CONTROLLI DELL'ORGANO DI VIGILANZA

La corretta osservanza ed applicazione del presente Codice viene garantita dall'Organo di vigilanza istituito per il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 di cui al precedente paragrafo 1.1.

L'Organo di vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- a)** promuove la diffusione e la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i suoi destinatari e ne fornisce, unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, la corretta interpretazione;
- b)** propone al Consiglio di Amministrazione della società la revisione periodica del

Codice al fine di adeguarne i contenuti, in collaborazione con le Direzioni Amministrativa e Sanitaria, alle nuove esigenze organizzative interne, alle possibili modifiche che si rendessero necessarie a seguito del mutamento del generale quadro normativo di riferimento;

- c) verifica, controlla e valuta i casi di violazione del Codice e propone nel caso d'infrazioni l'adozione delle misure opportune nel rispetto della normativa vigente;
- d) verifica, controlla e valuta la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi e propone gli opportuni provvedimenti;
- e) riceve le segnalazioni da parte dei dipendenti relative a comportamenti non conformi al Codice e, ove necessario, tutela i dipendenti medesimi da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni;
- f) informa i Responsabili delle Direzioni aziendali competenti circa eventuali comportamenti anomali del proprio personale al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Le suddette attività vengono esercitate con il supporto delle Direzioni aziendali competenti di volta in volta interessate, del Servizio Personale /*Internal Audit* o altro equivalente.

14. VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice può dar luogo all'applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, espressamente indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice, ciascuno dovrà rivolgersi al proprio Responsabile il quale ne riferirà all'Organo di Vigilanza o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente all'Organo di Vigilanza nel rispetto dei flussi (canali) informativi dedicati alla segnalazione di irregolarità (regolamento whistleblowing), anche attraverso il link dedicato sul sito web della Società.

Qualora i Responsabili e gli appartenenti agli Organi sociali vengano a conoscenza di possibili violazioni del Codice ne riferiranno all'Organo di Vigilanza.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

L'Organo di Vigilanza, in quanto dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, verifica la sussistenza delle presunte violazioni delle norme del Codice e, qualora richiesto dalla situazione, propone ai soggetti competenti l'adozione di provvedimenti adeguati.

L'Organo di Vigilanza, ove necessario, tutela coloro che abbiano fornito informazioni in merito a possibili violazioni del Codice da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni.

Periodicamente l'Organo di Vigilanza riferisce, anche in merito alle attività di cui sopra, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.