

# CODICE ETICO

1. Premessa
2. Missione e visione etica
3. Ambito di applicazione del Codice e sistema di controllo interno
4. Principi e norme di riferimento
5. Disposizioni sanzionatorie
6. Disposizioni finali

## 1 Premessa

Il presente documento, denominato “ Codice Etico “ è un documento ufficiale di SDN, Istituto di Ricerca Diagnostica e Nucleare, gruppo integrato di ambulatori specializzati nella diagnostica di laboratorio e per immagini, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che lo stesso assume nei confronti di chiunque si trovi a collaborare con esso o ad usufruire dei suoi servizi.

Il codice ambisce ad essere la “ Carta dei Valori” della società: un documento ufficiale che definisce e chiarisce l'insieme dei valori etici , dei principi e delle norme comportamentali che guidano, orientano e contraddistinguono la filosofia della Struttura.

L'istituto si conforma, nello svolgimento delle proprie attività, ai principi di correttezza, trasparenza, lealtà e legittimità, nel rispetto della sua storia e del fine del servizio offerto.

Gli organi sociali, i loro componenti, i dipendenti, i prestatori di lavoro a qualunque titolo, anche temporaneo, ai consulenti, ai collaboratori a qualunque titolo, ai procuratori e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della società sono tenuti al rispetto di tali principi nello svolgimento della loro quotidiana attività e quali destinatari dello stesso hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni in esso contenute e in nessun caso .

Il presente Codice Etico deve essere utilizzato quale strumento di garanzia e di affidabilità a significativo vantaggio degli interessi generali dell'Azienda, dei suoi utenti/pazienti e della collettività.

Tutti coloro (fornitori, consulenti, partners ecc.) che a vario titolo collaborano con SDN, Istituto di Ricerca Diagnostica e Nucleare sono tenuti, nell'ambito dei loro rapporti con lo stesso, al rispetto delle norme del presente Codice Etico in quanto loro applicabili.

Tale documento ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti nell'Istituto i principi e le regola di condotta rilevanti ed è da considerarsi - unitamente al Modello di organizzazione, gestione e controllo - come uno strumento finalizzato alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

SDN, Istituto di Ricerca Diagnostica e Nucleare, nella determinazione dei valori etici a cui si devono ispirare i soggetti che esercitano qualunque attività in nome e per conto dello stesso, si conforma ai principi generali di condotta stabiliti dai trattati internazionali ratificati dall'Italia in materia di diritti dell'uomo, con particolare riferimento alla Convenzione di Oviedo per la protezione dei diritti dell'uomo e la dignità dell'essere umano riguardo all'applicazione della biologia e della medicina.

I dipendenti e i collaboratori della Struttura si impegnano altresì al pieno rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il presente Codice è stato adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società S.D.N. Spa in data 24/09/2015

Inoltre il presente Codice è disponibile sul sito internet di SDN, Istituto di Ricerca Diagnostica e Nucleare, inoltre sull'intranet aziendale .

## 2. Missione e visione etica.

SDN, Istituto di Ricerca Diagnostica e Nucleare è un gruppo integrato di ambulatori specializzati nella diagnostica di laboratorio e per immagini.

Unendo alla lunga esperienza un alto livello di specializzazione nell'esecuzione degli esami di laboratorio e delle indagini strumentali in vivo SDN costituisce un punto di riferimento sul territorio nazionale.

L'obiettivo primario della struttura è soddisfare, con professionalità e servizio altamente qualificato, l'intero iter diagnostico dell'utente garantendo un'assistenza costante ma discreta e mettendo a disposizione un ambiente tecnologicamente avanzato costantemente integrato ed aggiornato.

L'efficienza dell'organizzazione e l'attenta considerazione della persona umana creano l'ambiente ideale per chiunque debba sottoporsi ad indagini sul proprio stato di salute.

SDN, Istituto di Ricerca Diagnostica e Nucleare esercita la propria missione ispirandosi ai principi di tutela della vita, promozione della salute e migliore assistenza al paziente/utente.

Parte integrante della missione è quella di operare al fine di fornire prestazioni sanitarie di qualità a tutti i cittadini-utenti che ne fanno richiesta, nel rispetto della dignità della persona, garantendo uguaglianza ed imparzialità di trattamento, con strutture e mezzi adeguati e che tengano conto della sicurezza di operatori ed utenti.

Per la messa in pratica di questi principi ispiratori, SDN, Istituto di Ricerca Diagnostica e Nucleare ha definito alcuni obiettivi di carattere generale, che si impegna a raggiungere:

- a) sviluppare un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'attenzione all'utente/paziente ed alla sua soddisfazione, alla sicurezza del personale e dell'ambiente di lavoro, alla competenza, consapevolezza ed abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;
- b) fornire sicurezza nell'esercizio della medicina, nell'esecuzione delle procedure e nella vigilanza sugli utenti/pazienti;
- c) assicurare le migliori prestazioni diagnostiche, in termini di appropriatezza, accuratezza e precisione delle risposte, tempestività, sistematicità e continuità, richieste dallo stato del paziente/utente;
- d) offrire ai medici la disponibilità delle risorse umane e tecnologiche necessarie;
- e) garantire ai pazienti/utenti un servizio ispirato ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità dell'assistenza, diritto di scelta e partecipazione.

Il raggiungimento degli obiettivi viene periodicamente verificato dalla Direzione, che se necessario attiva provvedimenti correttivi e preventivi.

A conferma dell'estrema importanza attribuita agli indicatori di qualità del servizio erogato, l'Azienda ha sottoposto a verifica di certificazione il proprio sistema di gestione della qualità.

SDN, Istituto di Ricerca Diagnostica e Nucleare si impegna a rispettare i principi etici comunemente riconosciuti quali correttezza, legittimità, trasparenza e lealtà.

I principi di correttezza e legittimità implicano il rispetto da parte di dirigenti, dipendenti ed operatori sanitari dei diritti di ogni soggetto comunque coinvolto nell'attività della Struttura.

In questa prospettiva il Centro e tutti i suoi organi:

- agiscono nel rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo ed evitano, nei rapporti con gli interlocutori, ogni illegittima discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle convinzioni religiose;
- rifiutano ogni comportamento illegittimo anche quando sia posto in essere con l'intento di perseguire l'interesse del SDN, Istituto di Ricerca Diagnostica e Nucleare stesso.

L'Azienda attribuisce fondamentale importanza alla tutela della privacy, assicurando la riservatezza delle informazioni nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.

La comunicazione a terzi delle informazioni che riguardano l'Azienda o i suoi pazienti può avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali.

Nella comunicazione a terzi delle informazioni deve, in ogni caso, essere precisato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza nei confronti del terzo.

I principi di trasparenza e lealtà implicano l'impegno di tutti i Destinatari del presente Codice Etico a fornire in modo chiaro e completo le informazioni, verificando preventivamente la veridicità e la ragionevole completezza delle informazioni comunicate all'esterno e all'interno.

Le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso per la crescita e sviluppo dell'Istituto, che persegue il miglioramento e all'accrescimento delle capacità di ciascuno, anche attraverso attività di formazione e aggiornamento.

L'organizzazione del lavoro è volta ad evitare qualsiasi situazione di oppressione organizzativa e/o violenza psicologica.

Sono garantite condizioni di lavoro che aiutino a svolgere le proprie mansioni in un clima di collaborazione, rispetto e serenità.

Dal 1 agosto 2014 l'Istituto SDN è entrato a far parte del gruppo LABCO, la più grande rete europea di diagnostica medica. Con questa partnership si attivano scenari di sviluppo e collaborazione scientifica e manageriale che porteranno a ulteriori vantaggi e innalzamenti qualitativi nei servizi resi agli utenti.

### **3 Ambito di applicazione del codice e sistema di controllo interno**

Tutti i collaboratori dell'Azienda, destinatari del presente documento, devono astenersi dal fare o promettere a terzi, in qualunque caso, pur se soggetti a illecite pressioni, dazioni di somme di denaro o altra utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi dell'istituto.

I Destinatari non possono accettare per sé o per altri dazioni di somme di denaro o di altre utilità o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con SDN.

Tutti quelli che nell'espletamento della loro attività a favore dell'Istituto SDN vengano a trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse devono informarne tempestivamente i propri superiori gerarchici, i quali - valutata la segnalazione - devono avvisare l'Organismo di Vigilanza.

La conformità alla legge e alle disposizioni previste dal presente documento sono requisito necessario per tutti i collaboratori e partners dell'Azienda.

Il comportamento dei soggetti che collaborano con l'Istituto, oltre che in sintonia con le politiche interne ad esso, deve essere improntato ai principi di professionalità, diligenza e correttezza sanciti nel presente Codice Etico.

I collaboratori dell'Istituto, qualora soggetti a propri codici di deontologia professionale, sono tenuti al rispetto degli stessi e si impegnano altresì ad attuare e far rispettare il Regolamento interno del Personale dipendente.

È fatto obbligo a dipendenti e collaboratori di osservare quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in tema di selezione e gestione delle consulenze e prestazioni professionali.

Le relazioni dell'Istituto SDN con la Pubblica Amministrazione (tra cui, in particolare, l'ASL) devono essere improntate al rispetto delle disposizioni di legge, delle prescrizioni previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e dei criteri stabiliti nel presente Codice Etico.

In particolare è fatto divieto ai soggetti che agiscono per conto della Società di:

- offrire omaggi, se non di modico valore o rientranti nei normali rapporti di cortesia;
- sollecitare informazioni riservate ed influenzare in maniera impropria le decisioni di un'istituzione pubblica.

Ai soggetti che agiscono per conto dell'Istituto è fatto divieto di divulgare informazioni provenienti dalla P.A. o mettere in qualsiasi modo in pericolo la riservatezza dei dati e delle informazioni attinenti ai rapporti con enti pubblici.

Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Istituto sono tenuti ad avere cura dei pazienti e a garantire l'accessibilità, la completezza e la chiarezza dell'informazione sui servizi erogati.

La fornitura dei servizi sanitari deve essere ispirata a principi di equità, uniformità e riservatezza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori dell'Azienda devono impegnarsi a mantenere un comportamento imparziale anche nella gestione delle situazioni di urgenza, osservando le norme in materia di privacy e riservatezza (in particolare il D.Lgs. 193/06).

L'Istituto SDN si impegna a fornire all'esterno dati ed informazioni corrette e veritiere.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati unicamente ai responsabili delle funzioni a ciò preposte, i quali ricevono dai dipendenti e dai collaboratori dell'Azienda tutte le informazioni suscettibili di comunicazione

All'interno della gestione del rapporto con il dipendente, l'operatore sanitario e ogni altro collaboratore, l'Istituto rifiuta qualsiasi forma di discriminazione.

Il Centro seleziona e assume i propri dipendenti, dirigenti e collaboratori in base alla rispondenza dei loro pro-li professionali e alle necessità ed esigenze della Struttura, nel rispetto comunque delle pari opportunità di tutti i soggetti interessati, evitando illeciti favoritismi e qualsiasi forma di clientelismo. Inoltre, è fatto divieto - a chiunque possa sfruttare la propria posizione gerarchica all'interno dell' Istituto - di chiedere direttamente o indirettamente ai dipendenti o collaboratori prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che violi le prescrizioni del presente Codice Etico.

L'Istituto assicura il rispetto della dignità di tutti i suoi collaboratori, sia nella loro individualità che nella dimensione relazionale, nonché l'applicazione di tutte le previsioni contrattuali in loro favore e di tutte le prescrizioni volte a tutelare la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

L' Istituto è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo contabile idoneo a rappresentare correttamente i fatti di gestione e fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società stessa o di terzi.

Al fine di garantire l'osservanza e l'efficacia del presente Codice Etico, l'Istituto si fa carico di diffondere il presente documento a tutti i propri dipendenti e collaboratori ed attribuisce all'Organo di Vigilanza il monitoraggio dei processi aziendali.

In particolare, l'Azienda si impegna:

- a diffondere il Codice Etico ed a curare il suo periodico aggiornamento;
- a mettere a disposizione ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione;
- a controllare il rispetto dei principi in esso contenuti;
- a svolgere verifiche in ordine ad ogni segnalazione di violazioni di norme previste nel Codice Etico ed attuare, in caso di accertata violazione, adeguate misure sanzionatorie.

Al fine di rendere effettiva l'applicazione del Codice Etico e applicare le sanzioni previste in caso di violazione dello stesso, il Centro si impegna a comunicare verbalmente e per iscritto all'Organismo di Vigilanza ogni rilievo circa la violazione dei principi.

Tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza, così come definito all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, il quale individua regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento dell'attività dell'Istituto.

### 4 Principi e norme di riferimento

#### **A) Rispetto della Legge**

L'istituto Istituto SDN riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

#### **B) Onestà e correttezza**



I rapporti con gli stakeholder dell'Istituto SDN S.p.a. sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

### **C) Centralità della persona**

L'Istituto SDN S.p.a. promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri.

Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

L'Istituto SDN sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

### **D) Imparzialità e pari opportunità**

L'Istituto SDN impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

### **E) Trasparenza e completezza dell'informazione**

L'Istituto SDN si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

### **F) Qualità dei servizi e dei prodotti**

L'Istituto SDN orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, l'Istituto SDN indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

### **G) Concorrenza leale**

L'Istituto SDN S.p.a. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

### **H) Registrazioni contabili**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

### **I) Riservatezza delle informazioni**

L'Istituto SDN assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione della Istituto SDN vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;

- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

### **L) Prevenzione dei conflitti di interesse**

L' Istituto SDN opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza - palese od occulta - del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell' azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

### **M) Corporate Governance**

L' Istituto SDN crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di corporate governance adottato dalla Società è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell' impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.

### **N) Risorse umane**

L' Istituto SDN riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

L' Istituto SDN si impegna, inoltre, a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

A tutti i dipendenti e collaboratori dell' Istituto SDN si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

### **O) Clienti**

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

### **P) Stile di comportamento dei collaboratori**

Lo stile di comportamento dell'istituto SDN S.p.a. nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Inoltre l'Istituto si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti e ad adottare procedure di pagamento semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate e gratuite.

### **Q) Coinvolgimento della clientela**

L'Istituto SDN S.p.a. si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad esempio, servizi di call center, indirizzi di posta elettronica), con particolare riguardo anche per i clienti portatori di handicap.

È cura di SDN informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le risposte che, comunque, dovranno essere brevi.

### **R) Fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla società, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza (CO).

### **S) Ambiente**

L'Istituto SDN S.p.a. presta continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

### **T) Collettività**

L'Istituto SDN è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, la società si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

L'Istituto SDN S.p.a. considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita.

Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti ed adeguatamente documentati.

### **U) Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per l'Istituto, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

## **T) Integrità e indipendenza nei rapporti**

In Istituto le relazioni con i fornitori sono regolate da principi comuni e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di SDN SpA.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza.

Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore, deve essere comunicato a SDN S.p.A., secondo le procedure previste;
- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi, oppure contratti di consulenza senza un adeguato trasferimento di know-how, ecc.;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

## **U) Pubblica Amministrazione e Autorità Garanti**

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della società. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

La Società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non devono promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza (CO), se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

## **V) Modalità di attuazione**

Compiti del comitato per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del codice etico.

In materia di codice etico competono al comitato per il controllo interno i seguenti compiti:

- prendere decisioni in materia di violazioni del codice di significativa rilevanza segnalate dal responsabile della funzione di controllo di SDN SpA;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- provvedere alla revisione periodica del codice etico.

A tal fine, il comitato valuta:

- i piani di comunicazione e formazione etica;
- il bilancio di sostenibilità;
- il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di controllo di SDN SpA e le relazioni periodiche dello stesso.



## **Z) Bilancio di sostenibilità**

L'Istituto SDN S.p.a. si impegna a predisporre un rapporto annuale di responsabilità economica, sociale e ambientale (bilancio di sostenibilità) conforme ai migliori standard nazionali e internazionali.

Il bilancio di sostenibilità dà un rendiconto chiaro, veritiero e corretto dei risultati ottenuti in tutte le aree di rapporto con gli stakeholder in relazione ai principi e agli impegni assunti nel codice etico, nonché agli obiettivi di miglioramento stabiliti periodicamente.

## **AA) Compiti dell'organo di vigilanza di SDN SpA**

Al responsabile dell' Organismo di Vigilanza di SDN SpA sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del codice etico che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito SDN S.p.a. attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del codice etico; in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; e analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione del comitato per il controllo interno;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del codice etico;
- verificare la completezza e l'attendibilità del bilancio di sostenibilità;
- proporre al comitato per il controllo interno le modifiche e le integrazioni da apportare al codice etico.

## **AB) Comunicazione e formazione**

Il codice etico è portato a conoscenza degli stakeholder interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione (per esempio, la consegna a tutti i collaboratori di copia del Codice, sezioni dedicate nell'intranet aziendale, inserimento di una nota informativa dell'adozione del Codice in tutti i contratti, ecc.).

## **5. Disposizioni sanzionatorie**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivante.

L'Istituto SDN S.p.a. si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

## **6 Disposizioni finali**

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale ed in revisione del precedente, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della società in data..... Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal consiglio di amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

## **LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO E ATTUAZIONE DEL CODICE**

Le Linee guida di comportamento riguardano in particolare i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione e sono volte ad evitare la costituzione di situazioni favorevoli alla commissione di reati, tra questi in particolare quelli previsti dal Decreto 231/2001.

Le Linee guida individuano, se pur a titolo non esaustivo, i comportamenti relativi all'area del "fare" del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico.

### **"Area del fare"**

Nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed in ogni trattativa e collaborazione, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. I responsabili delle funzioni che hanno correntemente rapporti/attività con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischi di reato; prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione.
- Assunzione di responsabilità

Tutti i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con la Società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della

società e nei confronti della P.A. deve essere assegnato in modo formale e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla società.

Quando vengono richiesti allo Stato o altro ente pubblico o alla Comunità Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i dipendenti e/o collaboratori esterni coinvolti in tale procedura devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Completezza delle informazioni

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse, ecc.

In particolare gli Amministratori e i loro collaboratori:

- nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla Società di Revisione;
- presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono diffondere notizie sulla Società rispondenti al vero, nel rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente.

E' fatta raccomandazione a dipendenti e collaboratori esterni di segnalare in forma non anonima all'Organismo di Vigilanza (CO) ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo.

I responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti a rischio di reato ex lege 231, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dai propri collaboratori. In particolare, in caso di tentata concussione da parte di un pubblico ufficiale (o altri collaboratori) sono da adottare i seguenti comportamenti:

- non dare seguito alla richiesta;
- fornire informativa tempestiva al proprio responsabile;
- attivare formale informativa, da parte del responsabile, verso l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre i responsabili delle funzioni che vengono ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti illeciti e/o reati con rischi di impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

La Società e l'Organismo di Vigilanza compiranno ogni ragionevole sforzo per tutelare i dipendenti e collaboratori esterni da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare dalla segnalazione. L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge. Gli opportuni strumenti di segnalazione saranno resi disponibili intranet aziendale.

**"Area del non fare"**

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione (dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A.) nonché con interlocutori commerciali privati, sia italiani sia di altri paesi, è fatto divieto di:

- promettere od offrire loro (o a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, ecc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego di dipendenti della P.A. (o a loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possono avvantaggiarli a titolo personale;
- promettere o fornire la prestazione di consulenze;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire impropriamente, anche tramite terzi, l'esecuzione di opere/servizi di utilità personale (es. opere di ristrutturazione di edifici privati residenziali, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti stessi della P.A. come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla Società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscono per conto di questa.

Inoltre, nei confronti della P.A., è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi o alterati, sottrarre od omettere documenti veri, omettere informazioni dovute al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della P.A.;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la P.A. in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente le decisioni della P.A.;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti "terzi" quando si possono creare conflitti d'interesse;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della P.A., per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio dell'azienda;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o dell'azienda.

In generale, è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società ex impiegati della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari o abbiano avallato le richieste effettuate dalla Società alla P.A. ..

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere (direttamente o indirettamente) alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

E' fatto divieto di accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione od alterarne in qualsiasi modo il funzionamento od intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi per ottenere e/o modificare indebitamente informazioni a vantaggio dell'azienda o di terzi.

Agli amministratori è fatto divieto di:

- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termine di legge;
- far acquistare o far sottoscrivere dalla società azioni o quote sociali, emesse dalla società o dalla società controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge;
- formare od aumentare fittiziamente il capitale della società mediante operazioni non consentite dalla legge.

## **Sanzioni**

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle Linee guida di Comportamento, comporteranno, indipendentemente ed oltre agli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi delle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva.

## **PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO**

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della struttura organizzativa di SDN SpA, i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi sono stati definiti i Principi Generali del Controllo Interno, ovvero l'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

## **AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO**

- Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto:
  - nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi) per l'unità organizzativa può essere originata/attivata senza autorizzazione.
- I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.
- I sistemi operativi ( procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.) devono essere coerenti con le politiche aziendali ed il Codice Etico. In particolare, le informazioni finanziarie di SDN SpA devono essere predisposte:
  - nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;
  - in coerenza con le procedure amministrative definite; nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

## **VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Gli obiettivi dell'unità organizzativa devono essere definiti e comunicati a tutti livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi.

Devono essere individuati i rischi connessi al perfezionamento delle attività delle singole unità organizzative, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento:

- gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni;
- i processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere la valutazione dei rischi realizzativi.

## **ATTIVITA' DI CONTROLLO**

- I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità:
  - le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.
- Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la competenza dei dati gestiti.
- Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza ed in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

- L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi di fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.

## MAPPA DELLE ATTIVITA' "SENSIBILI" AZIENDALI

Ogni società presenta peculiari aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per SDN SpA ai sensi della disciplina dettata dal decreto, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle procedure aziendali e delle procedure esistenti, nonché delle interviste effettuate ai responsabili di processo;
- accertate, tra le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, le singole attività sensibili ai fini del D.lgs. 231.

L'analisi delle aree potenzialmente a rischio non ha riguardato i reati di falso nummario di cui all'art. 25 bis e i reati di terrorismo di cui all'art. 25 quater in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, considerati gli elementi necessari alla realizzazione in questione (con particolare riferimento all'elemento psicologico del reato).

All'interno di ogni azienda vi sono aree che, per la funzione svolta, sono "sensibili" per definizione.

Si pensi, ad esempio, alle aree aziendali che hanno diretti rapporti con la Pubblica Amministrazione o all'area amministrazione e finanza con riferimento al reato di false comunicazioni sociali.

E' questa la ragione per cui le aree sensibili sono state individuate a seguito di un'analisi effettuata sulle singole attività svolte da ciascuna funzione aziendale.

Laddove la condotta ipoteticamente integri o concorra ad integrare gli estremi di uno dei reati previsti dal Decreto è stata considerata "sensibile".

I reati, e conseguentemente le potenziali attività "sensibili" sono stati distinti in:

- reati di cui agli artt. 24 e 25 D.lgs. 231 (c.d. reati contro la Pubblica Amministrazione);
- reati di cui all' art. 25 ter (c.d. reati "societari").

Di seguito si espongono le seguenti matrici relative alle suddette attività "sensibili":

- attività sensibile - reati associabili ex artt. 24 e 25 D.lgs. 231;
- attività sensibile - reati associabili ex art. 25 ter D.lgs. 231.

Tali matrici potranno essere interpretate o modificate qualora l'Organismo di Vigilanza ne ravvisi la necessità a seguito dell'attività svolta nelle sue funzioni.

## PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati (processi operativi a "rischio-reato") o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi (processi strumentali - es. corruzione per vincere una gara).

Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività sono stati elaborati protocolli/procedure di controllo caratterizzati essenzialmente dai seguenti elementi cardine:

- separazione di ruolo per attività salienti del processo;
- tracciabilità delle informazioni;
- oggettivizzazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie (es. "griglie, soglie, albi fornitori, ecc.).

Questi protocolli presentano una struttura analoga, che si sostanzia in un complesso di regole volte ad individuare le principali fasi di ogni processo. Vengono evidenziati i reati che possono essere commessi in relazione ai singoli processi, le indicazioni comportamentali, le specifiche attività di controllo per prevenire ragionevolmente i relativi rischi di reato. Vengono indicati inoltre, appositi flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al fine di evitare situazioni di eventuale inosservanza delle procedure stabilite nel Modello.

