# CODICE ETICO

Gruppo San Donato

30/03/2022

# INDICE


| | | |
|---|---|---|
| **PREMESSA** | | 3 |
| 1. | **VISIONE E VALORI** | 4 |
| 2. | **PRINCIPI GENERALI** | 6 |
| 3. | **PRINCIPI ETICI** | 9 |
| 4. | **RAPPORTI ESTERNI** | 12 |
| 4.1 | **RAPPORTI CON I PAZIENTI** | 14 |
| 4.2 | **RAPPORTI CON I CLIENTI** | 16 |
| 4.3 | **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** | 17 |
| 4.4 | **RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI** | 18 |
| 4.5 | **RAPPORTI CON I FORNITORI** | 19 |
| 4.6 | **RAPPORTI CON I MEDIA** | 22 |
| 5. | **CONFLITTI DI INTERESSE** | 23 |
| 6. | **GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE** | 25 |
| 7. | **RAPPORTI INTERNI** | 27 |
| 7.1 | **NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE** | 28 |
| 7.2 | **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE** | 30 |
| 7.3 | **TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE** | 31 |
| 8. | **TUTELA DELLA PRIVACY** | 32 |
| 9. | **SOSTENIBILITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA** | 34 |
| 10. | **RICERCA SCIENTIFICA** | 36 |
| 11. | **ATTUAZIONE E CONTROLLO** | 38 |


**AI SENSI DELL'ART. 6 - 3° COMMA - DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**
(DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA)

# PREMESSA

Da più di sessant'anni il Gruppo San Donato (di seguito anche "**il Gruppo**" o, semplicemente, "**GSD**") è al centro della sanità lombarda ed italiana.

Nato nel 1957 con la fondazione dell'Istituto di Cura Città di Pavia, oggi il Gruppo conta 44 sedi in grado di coprire qualsiasi area di specializzazione, con oltre 5.000 medici, 5.000 posti letto e 4,7 milioni di pazienti curati ogni anno. Tre strutture sono state riconosciute quali Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico: Policlinico San Donato, noto a livello globale nel settore cardiochirurgico e cardiovascolare; Ospedale San Raffele, da sempre all'avanguardia nell'interazione tra attività clinica, ricerca e formazione; Istituto Ortopedico Galeazzi, punto di riferimento internazionale per le malattie dell'apparato locomotore. Nel contesto di uno dei migliori sistemi sanitari al mondo, l'intera rete di centri GSD costituisce un'esperienza esemplare.

Nel lungo percorso che l'ha reso la prima realtà ospedaliera privata in Italia, il Gruppo è stato guidato dalla chiara consapevolezza della propria missione: rendere accessibile a tutti la sanità del futuro, ogni giorno. Non si tratta solo di un obiettivo imprenditoriale, ma anche e soprattutto di una responsabilità sociale: la più difficile, la più importante.

Il successo di GSD è stato determinato dai suoi principi di fondo: la cura per la dimensione umana della terapia; l'impegno per il progresso scientifico e tecnologico; l'attenzione per la sostenibilità delle scelte economiche; il rigoroso rispetto delle regole e delle istituzioni.

L'adozione di un Codice Etico non è allora un mero adempimento formale. Tale documento rappresenta la "carta costituzionale" destinata a guidare il Gruppo nelle trasformazioni che lo attendono, con opportunità e responsabilità crescenti.

Con la sua pubblicazione, il Gruppo San Donato rinnova l'impegno a onorare i suoi valori di sempre nei rapporti con i pazienti, i dipendenti, i partner commerciali, la Pubblica Amministrazione e tutta la comunità.

# 1. VISIONE E VALORI



# 1. VISIONE E VALORI

Gruppo San Donato ha la volontà di offrire la salute e il benessere a tutti e di diffondere una cultura della salute a più persone possibile. Crediamo profondamente nei valori di Umanità, Sostenibilità e Innovazione perché la salute fisica e mentale di tutti è strettamente legata alla salute del pianeta e agli strumenti creati per raggiungere questo obiettivo senza perdere il senso di umanità.

## UMANITÀ

Crediamo nel valore di Umanità. Lavoriamo alla salute e alla cura dei nostri pazienti ma lo vogliamo fare mettendo al centro la persona nella sua interezza. Prendersi cura di una persona per noi significa non solo offrire la terapia più adeguata ma anche cogliere e accogliere i suoi bisogni emotivi e psicologici.
Crediamo che la pratica della medicina sia profondamente legata al senso di umanità, al curare con empatia da parte dei nostri medici e del personale sanitario.

## SOSTENIBILITÀ

Crediamo nel valore di Sostenibilità per un pianeta in salute. Vivere una vita sana non è compatibile con una natura malata. Le nostre strutture sanitarie hanno un ruolo importante nella battaglia per la tutela dell'ambiente, anche in relazione all'impegno di cura e assistenza che svolgono. Siamo consapevoli dell'urgenza di pensare e costruire ospedali e strutture sempre più green, con un occhio attento alla scelta di fonti energetiche rinnovabili e materiali ecologici. Adottiamo tutte le misure necessarie perché anche le nostre persone possano sentirsi parte, ogni giorno, di uno sviluppo quanto più armonioso possibile.

## INNOVAZIONE

Crediamo nel valore dell'Innovazione perché è la leva strategica della nostra crescita ed è quella che ci permette di essere sempre più vicini alle persone e andare verso una società più sostenibile. Attraverso la Digital Health e lo sviluppo delle tecnologie creiamo opportunità assistenziali per i pazienti ma, allo stesso tempo, occasioni di scambio per i nostri medici, offrendo loro sempre più strumenti al servizio dell'eccellenza delle cure.

# 2. PRINCIPI GENERALI



# 2. PRINCIPI GENERALI

GSD si attiene nell'espletamento delle proprie attività ad inderogabili principi etici quali **umanità, legalità, onestà, correttezza, trasparenza, innovazione, sicurezza, sostenibilità, rispetto delle diversità** ed **inclusione**, nella convinzione che condotte caratterizzate dalla stretta osservanza di tali principi costituiscano l'irrinunciabile presidio per lo sviluppo economico e sociale.

Il presente Codice Etico (di seguito "**Codice Etico**" o "**Codice**") contiene, pertanto, i criteri generali di comportamento ai quali tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni con il Gruppo devono, senza eccezione alcuna, inderogabilmente attenersi.

Più precisamente, i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione nonché tutti i dipendenti, i collaboratori e consulenti e, più generalmente, tutti i Terzi che entrano in rapporto con il Gruppo (di seguito individuati come "**Destinatari**") non devono mai derogare al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza e la trasparenza nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

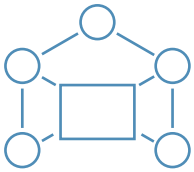
La **legalità**, innanzitutto, è il pilastro su cui si regge l'intero Codice.

Il rispetto delle leggi è irrinunciabile non solo in Italia, ma anche negli altri Paesi in cui GSD già opera e potrebbe essere chiamato ad operare. Non è quindi giustificata in nessun caso una violazione di questo principio, neanche se in nome degli interessi del Gruppo.

Poiché i contenuti delle legislazioni nazionali possono differire tra loro, il Gruppo intende comunque riconoscere alcuni principi etici fondamentali, condivisi a livello internazionale. In particolare, riconosce e si impegna a rispettare i dieci principi del "**United Nations Global Compact**"[1], i valori più alti che le Nazioni Unite raccomandano alle imprese, come sintesi dei più importanti documenti condivisi a livello internazionale in tema di **diritti umani e dei lavoratori, di rispetto dell'ambiente e lotta alla corruzione**.

Il Gruppo rifiuta, inoltre, il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita.

[1] Si tratta di principi condivisi universalmente in quanto derivati dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, dalla Dichiarazione ILO, dalla Dichiarazione di Rio e dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione:
1) promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza;
2) assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani
3) sostenere la libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;
4) eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;
5) effettiva eliminazione del lavoro minorile;
6) eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione;
7) sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;
8) intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale;
9) incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.
10) impegnarsi a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.



I Destinatari, pertanto, durante lo svolgimento dei loro incarichi, devono rispettare e far rispettare, anche nello svolgimento di attività svolte all'estero, le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice che sono tenuti a conoscere, a rispettare e ad attuare, segnalando eventuali carenze o inosservanze.

L'osservanza dei contenuti del Codice da parte di tutti coloro i quali operano per il Gruppo è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e la continuità del Gruppo stesso.

Ciascun Destinatario del presente documento, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse del Gruppo può giustificare un comportamento non corretto e, pertanto, i Destinatari non potranno in alcun caso ritenere di essere autorizzati ad agire, per ottenere un vantaggio ovvero per favorire un interesse del Gruppo, in violazione dei principi di condotta dettati dal Codice.

Il presente Codice è parte integrante dei Modelli Organizzativi ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito "Modello/i") adottati dalle singole società del Gruppo.

I principali contenuti di tale articolato normativo, che ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi nel loro interesse o vantaggio dai soggetti indicati nell'art. 5 dello stesso Decreto, sono specificamente declinati nella parte generale ed introduttiva dei Modelli Organizzativi, ai quali, integralmente, si rinvia.

Agli Organismi di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 (di seguito anche "**Organi di Vigilanza**" o "**OdV**") spetta il compito di promuovere la conoscenza del Codice e del Modello, verificarne con carattere di continuità la concreta ed efficace attuazione, valutarne le necessità di aggiornamento.

Ogni comportamento contrario alle prescrizioni contenute nel Codice o nel Modello dovrà formare oggetto di segnalazione all'OdV e sarà perseguito secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

# 3. PRINCIPI ETICI



# 3. PRINCIPI ETICI

Il Gruppo, nel perseguire la propria missione e nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obbiettivi prefissati:

■ assume quali principi imprescindibili nel proprio operare l'onestà ed il rispetto delle normative vigenti. Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione nella misura applicabile al loro operato;

■ persegue l'eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri dipendenti;

■ ritiene che l'attenzione per il benessere e la cura del Paziente siano centrali e prevalenti rispetto a qualsivoglia decisione;

■ sviluppa un'azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza ed abilità dei propri collaboratori;

■ tratta i soci, i collaboratori, i fornitori e le istituzioni con onestà, correttezza, imparzialità e senza intenti discriminatori;

■ compete lealmente sul mercato di riferimento con gli eventuali concorrenti;

■ agisce secondo il principio per cui ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;

■ riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi sociali, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile;

■ favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo tra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, l'Organismo di Vigilanza e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità;

■ utilizza i beni immateriali (proprietà intellettuale ed industriale) e materiali delle società, inclusi gli strumenti informatici, nel rispetto della normativa vigente e nel rispetto dei diritti di terzi;

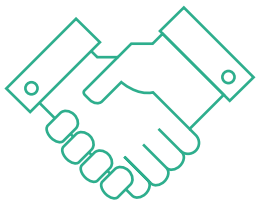
■ si impegna a che le attività sanitarie ed assistenziali effettuate dalle singole strutture siano svolte nel rispetto dei diritti fondamentali della persona assistita salvaguardandone dignità e libertà;

■ garantisce ai propri dipendenti ambienti di lavoro di qualità, sicuri e salubri;

■ non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;
■ vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovute nei rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
■ riconosce nelle risorse umane il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo, ispirandosi, nella gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione, al pieno rispetto dei diritti dei lavoratori, promuovendone la piena valorizzazione e lo sviluppo professionale ed astenendosi da qualsiasi comportamento discriminatorio;
■ s'impegna a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari;
■ identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi la condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;
■ promuove l'innovazione, la ricerca scientifica, la formazione, la didattica e le attività strumentali al raggiungimento dell'oggetto sociale delle aziende del Gruppo stesso;
■ pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse;
■ nell'acquisizione, trattamento e comunicazione dei dati sensibili, osserva rigorosamente le modalità necessarie per tutelarne la riservatezza;
■ garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso riguardanti le società stesse, il know-how, i soggetti in posizione apicale, i soci, i collaboratori ed i fornitori e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;
■ riconosce l'importanza del rispetto dell'ambiente e richiede la valutazione, da parte dei Destinatari, dell'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi;
■ programma e gestisce le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali.

# 4. RAPPORTI ESTERNI





# 4. RAPPORTI ESTERNI

I componenti degli organi sociali, i soci, i dipendenti e i collaboratori del Gruppo debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni.
La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare nei loro rapporti con terzi e/o con le società dello stesso Gruppo.
Per tutelare l'immagine e la reputazione del Gruppo, è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni siano improntati:

- al rispetto della legalità, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- alla piena trasparenza e correttezza;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Il Gruppo San Donato riconosce il ruolo primario ed il valore della ricerca scientifica e della comunicazione e la discussione della stessa nel consesso dei ricercatori in tutto il mondo.
Le comunicazioni scientifiche degli operatori della Ricerca devono essere improntate all'assoluta onestà, alla veridicità, alla cura scrupolosa ed accuratezza, alla trasparenza, ed all'attenzione ed al rispetto dei partecipanti, nonché all'oggetto dello studio.



# 4.1 RAPPORTI CON I PAZIENTI

Le strutture Ospedaliere del Gruppo pongono il Paziente ed il suo benessere al centro delle proprie attività sia cliniche sia di ricerca, prefiggendosi l'obiettivo primario di rispettarne le volontà, le esigenze e le lecite aspettative.
La missione del Gruppo è indirizzata al soddisfacimento dei bisogni di salute dei pazienti e ad un continuo miglioramento delle cure prestate e della qualità dei servizi offerti, con lo scopo di garantire il benessere del Paziente ed il progresso scientifico.
In tal senso, il GSD si impegna a garantire che:

- tutti i pazienti siano assistiti e curati con premura ed attenzione rispettandone dignità e convinzioni filosofiche, politiche e religiose;
- non vengano posti in essere, da parte di Dipendenti, Collaboratori e Consulenti, comportamenti discriminatori che si realizzano attraverso disparità di trattamento nell'erogazione delle prestazioni (ad esempio mediante la non corretta gestione delle prenotazioni, delle agende di ricovero, delle liste di attesa, etc.);
- le informazioni di carattere personale dei pazienti, incluse quelle che riguardano il loro stato di salute e le possibili procedure diagnostiche o terapeutiche, siano trattate nel totale rispetto della privacy e del diritto alla riservatezza;
- sia estesa, quanto più possibile, la diffusione del presente Codice, in modo da favorirne la conoscenza da parte dei pazienti ed agevolare la comunicazione e il confronto sui temi in esso contenuti.

Tutti i Dipendenti, Collaboratori e Consulenti delle società del Gruppo sono tenuti a fornire ai pazienti informazioni chiare, semplici ed esaustive in merito alla diagnosi della malattia, ai protocolli clinici proposti, nonché a tutti quei servizi che la **ricerca scientifica** e l'**innovazione tecnologica** rendono disponibili.
In tal modo il Gruppo garantisce l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato") da parte del paziente.
La necessità di ottenere dal paziente il consenso a compiere un determinato atto o trattamento rappresenta non solo un principio sancito dalla Carta Costituzionale, ma anche un elemento etico fondamentale nel rapporto tra utente e personale medico.



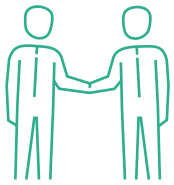
Con la sottoscrizione del consenso, il paziente decide in piena autonomia se sottoporsi o meno al trattamento medico proposto a seguito della piena comprensione della diagnosi, dello scopo del trattamento, degli eventuali rischi ad esso associati e delle possibili alternative.

GSD ritiene infatti che l'informazione faccia parte della buona condotta medica, costituisca un vero e proprio dovere contrattuale, sia integrativa della prestazione sanitaria e che, dalla sua omissione, possano derivare responsabilità professionali e pretese risarcitorie.

Al fine di assicurare la massima trasparenza informativa con l'utenza, quindi, le strutture di GSD si impegnano a:

- garantire al paziente, o ad un suo delegato, la più completa ed idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive ed eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o di altro tipo, ingannevoli e non veritieri;
- garantire una chiara informativa anche a pazienti di nazionalità straniera con l'ausilio di interpreti e mediatori con adeguate competenze di natura linguistica;
- verificare periodicamente le segnalazioni pervenute all'ufficio relazioni con il pubblico per analizzare eventuali feedback e/o reclami da parte dell'utenza.

GSD favorisce il dialogo e la collaborazione con i pazienti e privilegia la risoluzione in via non giudiziale dei possibili contrasti, promuovendo procedure conciliative per prevenire le controversie giudiziali tra società e paziente in caso di richiesta di risarcimento danni.



# 4.2 RAPPORTI CON I CLIENTI

Il Gruppo persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali delle singole società assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri clienti, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.
Il Modello Organizzativo adottato dal GSD è principalmente indirizzato a:

- realizzare la massima trasparenza nei confronti dei portatori di interesse;
- controllare i rischi;
- rispondere alle aspettative legittime del Paziente e degli stakeholder;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio di creditori;
- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso i Consigli di Amministrazione, le Assemblee dei soci, gli Organismi di Vigilanza e gli Organi di Controllo in genere, nonché fra questi stessi organi;
- assicurare il pieno rispetto da parte dei clienti della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice Etico;
- evitare qualsiasi tipo di condotta volta ad influenzare le decisioni delle Assemblee dei soci;
- prevenire scorrette informazioni amministrative e finanziarie da parte delle società del Gruppo nei confronti degli stakeholder.

Il Gruppo assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione dei bilanci d'esercizio, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento.
A tal fine, attraverso gli organi sociali e di controllo (CdA, Assemblea, OdV, Collegio Sindacale, società di revisione), vigila sull'operato degli amministratori, della dirigenza aziendale, o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.
L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, oltre che a favorire i necessari controlli e verifiche.
Le relazioni con i consulenti esterni e con le controparti devono essere chiare e improntate ai principi della lealtà e della correttezza. In nessun caso è ammesso assumere comportamenti non conformi a questi principi sull'errato presupposto che, diversamente facendo, potrebbe essere procurato un vantaggio alle società del GSD.

# 4.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

GSD assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, o comunque dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la P.A.

Nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, è necessario che il GSD operi sempre nel rispetto della legge. In particolare:

- l'assunzione di impegni con la PA, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente agli Amministratori o ai dipendenti espressamente muniti di appositi poteri;
- non è permesso a dipendenti e collaboratori, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e/o a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto al Gruppo).

Sono ammesse unicamente forme di regalia od omaggistica secondo gli usi comunemente accettati e di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate alla "captatio benevolentiae" dei funzionari pubblici di cui sopra.

Qualora uno dei Destinatari riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione dovrà informare tempestivamente per iscritto l'OdV e sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

# 4.4 RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI

Nei rapporti con Enti ed Associazioni il Gruppo San Donato:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano la collettività.

Le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente e dello sport, dello spettacolo e dell'arte, nonché della cultura e dell'economia e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, il Gruppo è attento a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale e/o aziendale.

GSD si impegna a contribuire al sostegno di iniziative sociali che consentano di promuovere i valori e i principi delle società.

# 4.5 RAPPORTI CON I FORNITORI

GSD uniforma la propria condotta nei rapporti con i fornitori a principi di trasparenza, eguaglianza e lealtà.
Ogni amministratore, sindaco, membro dell'OdV, dirigente, dipendente e collaboratore di GSD è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;
- osservare le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare il soddisfacimento delle esigenze aziendali in termini di qualità, costo e tempi di consegna dei beni o di prestazione dei servizi;
- osservare i principi di trasparenza e completezza di informazione nella corrispondenza con i fornitori;
- evitare di subire qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei a GSD per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

I processi di acquisto e di selezione e scelta del fornitore sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio economico per il Gruppo.
Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, GSD predispone un'adeguata tracciabilità e ricostruibilità delle scelte adottate e la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.
I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi devono:

- riconoscere ai fornitori in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare, nel rispetto di quanto definito nei relativi regolamenti aziendali, la partecipazione all'eventuale gara di un numero sufficiente di fornitori e verificare che i fornitori partecipanti alle gare o i potenziali fornitori dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine del Gruppo;



■ adottare nella selezione del fornitore i criteri di valutazione previsti dai regolamenti esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
■ evitare di indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere la possibilità della stipulazione di un successivo contratto più vantaggioso;
■ rispettare i principi di imparzialità, indipendenza e riservatezza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
■ mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
■ intrattenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse del GSD e delle società consorziate;
■ segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'OdV, ossia ai soggetti incaricati di svolgere tutte le funzioni necessarie per indirizzare, gestire e verificare le attività delle società del Gruppo, orientando quest'ultime al raggiungimento degli obbiettivi in modo corretto e trasparente.
GSD ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.
Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali.
Nel conferimento degli incarichi professionali, deve essere documentata:
■ l'esigenza di conferimento dell'incarico;
■ l'oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alle modalità specifiche di esecuzione, alla durata, al compenso, alla natura del lavoro;
■ l'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;
■ la documentabilità del servizio reso.
I soggetti tenuti ad agire in nome o per conto delle società del Gruppo, nello svolgimento degli incarichi professionali, sono vincolati al rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice e a non porre in essere condotte che possano comportare il coinvolgimento delle società in fatti penalmente rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001.



I compensi e/o le somme comunque corrisposti ai collaboratori o fornitori nell'espletamento delle prestazioni devono essere ragionevoli e proporzionati all'attività svolta, sia tenuto conto delle condizioni di mercato sia delle caratteristiche specifiche della prestazione eseguita.

Sono ammesse unicamente forme di omaggio o di regalo, secondo gli usi commerciali comunemente accettati e di trascurabile valore, comunque non finalizzate ad indurre i soggetti fornitori al compimento di atti vantaggiosi per GSD, ma contrari ai propri interessi.

Per ogni compenso deve esservi un 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 e verificato l'operazione stessa.



# 4.6 RAPPORTI CON I MEDIA

GSD riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace improntata a principi di correttezza e trasparenza.
Le comunicazioni verso l'ambiente esterno dovranno essere veritiere, chiare e non strumentali, coerenti, accurate e conformi alle politiche ed ai programmi del Gruppo.
I rapporti con i "mass media" sono riservati esclusivamente alle figure organizzative di governance espressamente delegate.
Dipendenti, Collaboratori e Consulenti non delegati e/o non espressamente autorizzati devono astenersi dal rilasciare, a qualsiasi titolo, comunicazioni formali o informali verso l'esterno.
Le informazioni verso l'esterno devono essere, in ogni caso, tempestive e coordinate. Gli Amministratori, i Dipendenti Collaboratori e Consulenti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti al GSD, sotto forma di speech (intervento su tema), partecipazione a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione o intervento, devono ricevere specifica autorizzazione preventiva.

# 5. CONFLITTI DI INTERESSE



# 5. CONFLITTI DI INTERESSE

I dipendenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto del GSD, devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interesse che possa scaturire dal:

- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- accettare accordi dai quali possano originare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alle società un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- contrapporsi con l'interesse del GSD, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per il Gruppo.

Gli Amministratori e dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'OdV che valuterà il comportamento da tenere.

Nella conduzione di qualsiasi attività la società deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con riferimento alla partecipazione ad eventi sponsorizzati da aziende terze, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo i congressi, le conferenze, le convention o i corsi di carattere tecnico afferenti all'attività lavorativa, i dipendenti dovranno essere preventivamente autorizzati dai responsabili gerarchici.



# 6. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

# 6. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore e dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rilevati e rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità (accountability);
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili nonché il mancato rispetto delle disposizioni "antiriciclaggio" di cui al D. Lgs. 231/2007 e s.m.i.

La segnalazione deve essere effettuata anche all'OdV.

GSD si è dotato di un regolamento interno per le modalità di imputazione e di rendicontazione dei costi sostenuti per eventuali attività effettuate in service.

# 7. RAPPORTI INTERNI



# 7.1 NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Ciascun Ente del Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro non vengano procurati mobbing, molestie o forme di violenza psicologica personale intendendo come tali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'immotivato o arbitrario ostacolo a prospettive di lavoro individuali;
- l'adozione di comportamenti lesivi delle convinzioni e dei valori morali di ciascuno.

Relativamente alle molestie sul luogo di lavoro e alle pari opportunità uomo-donna il Gruppo aderisce alla Raccomandazione CEE 92/131 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro e garantisce il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che possa anche solo potenzialmente produrre un effetto pregiudizievole o discriminatorio di lavoratrici e lavoratori.

I dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti continuativi del GSD devono inoltre:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento sempre costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obbiettivi di eccellenza propri del Gruppo;
- curare, anche autonomamente, l'aggiornamento sulla normativa vigente rispetto ai propri compiti;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato;
- evitare di sollecitare o accettare, per sè o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione. Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed eventualmente l'OdV, per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;

■ proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
■ rispettare e salvaguardare i beni di proprietà aziendale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
■ utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
■ evitare che la situazione personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
■ per quanto riguarda i documenti redatti in forma scritta, assicurarsi che contengano la sottoscrizione di chi li ha emessi e siano, inoltre, raccolti e custoditi in modo accurato, anche con modalità tali da assicurarne facile e immediata consultazione;
■ acquisire e trattare solo i dati necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni;
■ comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e, comunque, dopo essersi assicurati circa la diffusione nel caso specifico dei dati.

In particolare, ai Destinatari è fatto stretto divieto di:
■ utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
■ erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
■ usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata da società del Gruppo e di cui quest'ultime siano titolari dei diritti di proprietà individuale;
■ divulgare notizie attinenti all'organizzazione o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio;
■ effettuare movimentazione di risorse finanziarie in assenza di idonea documentazione giustificativa.

# 7.2 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Il Gruppo ritiene che le proprie Risorse Umane siano un fattore centrale e indispensabile per il successo aziendale e si impegna a favorire eguali opportunità e politiche di inclusione per lo sviluppo del suo personale nel pieno rispetto delle diversità.
GSD offre, pertanto, pari opportunità di lavoro per tutti i dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, selezionando, assumendo e retribuendo i dipendenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, etnica , di lingua, di genere o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.
Il Gruppo favorisce, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, quelle forme di flessibilità che agevolano la maternità, la paternità e, in più generale, la cura dei figli e degli anziani.

# 7.3 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile gerarchico di eventi potenzialmente dannosi per GSD. In particolare, è tenuto a:

- operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le politiche aziendali;
- evitare utilizzi impropri o manomissioni dei beni aziendali che possano recare danno agli stessi;
- utilizzare strumenti informatici e telematici senza alterare le configurazioni hardware e software fornite;
- proteggere l'accesso indesiderato agli strumenti informatici e telematici aziendali tramite gli opportuni sistemi di autenticazione adottati ed assicurare l'integrità delle informazioni e dei dati aziendali anche tramite i salvataggi periodici previsti.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici devono essere esclusivamente utilizzate per lo svolgimento di attività aziendali.

Il Gruppo vieta la visione, l'utilizzo, il download, l'archiviazione e la riproduzione di materiale pornografico o di immagini virtuali con qualsiasi mezzo elettronico messo a disposizione dalle proprie strutture.



# 8. TUTELA DELLA PRIVACY

# 8. TUTELA DELLA PRIVACY

Per quanto attiene alla tutela della privacy il Gruppo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge, e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Le società del GSD sono dotate di apposite policy, procedure, regole e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- confidenzialità (accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate);
- integrità (garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento /elaborazione delle stesse);
- disponibilità (accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno).

È obiettivo primario del GSD garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali relativi a pazienti, soci, clienti, dipendenti, consulenti, collaboratori o terzi di cui è in possesso.

È vietato a tutti i dipendenti, collaboratori ed altri soggetti che svolgono attività all'interno delle strutture delle società del Gruppo qualunque tipo di ripresa video, fotografica e registrazione audio di qualunque natura ad insaputa degli unici soggetti legittimati ad autorizzare tali riprese: Amministratore Delegato o Direttore Sanitario delle singole strutture.

È vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute. Non possono essere quindi resi disponibili a chiunque i dati anagrafici, l'indicazione delle diagnosi o i risultati delle analisi cliniche di persone che usufruiscono delle strutture ospedaliere del GSD.

È vietato a chiunque frequenti per qualunque motivo le strutture sanitarie del Gruppo pubblicare dati personali di pazienti (ad esempio nomi o fotografie) e qualunque altro contenuto sulle proprie pagine di social network, e comunque su siti internet, in contrasto con i principi e le regole del presente Codice Etico.



# 9. SOSTENIBILITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA

# 9. SOSTENIBILITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA

Il Gruppo, sensibile alle politiche di tutela della salute pubblica e attento alle esigenze delle generazioni future, promuove politiche di **sostenibilità** volte a ridurre il proprio impatto ambientale e, a tale scopo, privilegia la scelta di assetti gestionali e organizzativi che garantiscano la riduzione di emissioni, sprechi e inquinamento.

GSD gestisce le sue attività operative perseguendo l'eccellenza nel campo della tutela dell'**ambiente** e della **sicurezza** del proprio personale dipendente, dei collaboratori e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie performance in materia e a tal fine:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida che devono essere seguite in tali ambiti;
- sollecita le proprie strutture all'adozione di un Sistema di Gestione Integrato della Qualità e della Sicurezza sul Lavoro fondato sul rispetto delle norme e delle best practice riconosciute a livello internazionale (UNI EN ISO SERIE 9000, ISO 45001 e BS OHSAS 18001);
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto di prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti nonchè detenere, consumare o cedere le stesse sostanze.

Nel rispetto della vigente normativa è altresì vietato fumare nei luoghi di lavoro.



# 10. RICERCA SCIENTIFICA



# 10. RICERCA SCIENTIFICA

Il Gruppo riconosce il ruolo primario ed il valore della ricerca scientifica e della comunicazione e la discussione della stessa nel consesso dei ricercatori in tutto il mondo.
GSD è consapevole che la ricerca scientifica costituisce un grande investimento sociale il cui obiettivo fondamentale è contribuire all'incremento della conoscenza, della cultura, del progresso e del miglioramento delle condizioni di vita dell'intera società. Il rispetto delle norme e dei principi etici e deontologici, che devono sempre essere coniugati con l'innovazione, rappresenta una garanzia della qualità della ricerca stessa e promuove la miglior diffusione possibile dei suoi risultati.
Il Gruppo si impegna pertanto a realizzare l'integrità nella ricerca, il rispetto e la piena attuazione dell'insieme dei principi e dei valori etici e deontologici e degli standard professionali sui quali si fonda la condotta responsabile e diligente di chi progetta, svolge, finanzia e valuta la ricerca scientifica, nonché di coloro che la promuovono e la realizzano.
I principi etici contenuti nel presente Codice, che si applicano a tutti i ricercatori ed a tutti gli ambiti della ricerca, costituiscono modelli di comportamento sostenuti dal GSD e condivisi dalla comunità scientifica internazionale.
Le comunicazioni scientifiche degli operatori della ricerca devono pertanto essere improntate all'assoluta onestà, alla veridicità, alla cura scrupolosa ed accuratezza, alla trasparenza, nonché all'attenzione ed al rispetto dei partecipanti ed agli oggetti allo studio, animali o umani.
Infine, nell'attività di raccolta fondi per il sostegno e lo sviluppo della ricerca scientifica il Gruppo promuove iniziative che offrono garanzia di qualità e si distinguono per il messaggio etico trasmesso.

# 11. ATTUAZIONE E CONTROLLO



# 11. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dal Modello 231/01, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

Il rispetto del Codice Etico deve nascere dalla condivisione dei valori fondamentali che vi sono enunciati, in particolare per quanto riguarda il richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente del Gruppo nello svolgimento della propria attività lavorativa: applicarlo è quindi un dovere per tutti. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni a qualunque titolo e ad ogni effetto di legge assunte dai Destinatari nei confronti del Gruppo e, in particolare per quanto riguarda i dipendenti del GSD, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile e del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.).

L'eventuale violazione di norme di legge o dei principi indicati nel Codice Etico non potrà che comportare l'applicazione nei confronti dei Destinatari delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da leggi ad hoc inclusi, per fattispecie particolarmente gravi di violazione, provvedimenti risolutivi del rapporto di lavoro o contrattuale in essere.

GSD ha il diritto-dovere di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni di prevenzione e di controllo ritenute al suddetto fine necessarie od opportune; in caso di accertate violazioni, GSD interviene applicando, a seconda dei casi, quanto previsto dal vigente C.C.N.L. in materia di provvedimenti disciplinari, o dalle diverse previsioni contrattuali in essere e, più in generale, dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato all'Organismo di Vigilanza che segnalerà alla funzione competente presso la società di riferimento del Gruppo i risultati delle verifiche rilevanti effettuate per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti di coloro che ne abbiano violato le norme.

Il GSD considera le segnalazioni ricevute in buona fede come un gesto di lealtà nei confronti del Gruppo.

Chiunque può effettuare segnalazioni in forma orale o scritta attraverso le caselle di posta elettronica appositamente create e pubblicate sulle reti intranet aziendali, nonché sui siti internet istituzionali, ovvero per posta ordinaria, con la garanzia della massima riservatezza e di tutela, da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Quest'ultimo può avviare, anche avvalendosi delle funzioni aziendali preposte, specifiche attività di verifica al fine di rinvenire riscontri oggettivi alla segnalazione ricevuta e può prendere in considerazione eventuali segnalazioni anonime purché circostanziate (contenenti i necessari elementi soggettivi ed oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) per effettuare approfondimenti.

Il Gruppo San Donato assicura che i segnalanti siano garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Allo stesso modo sarà garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.



Gruppo
San Donato

grupposandonato.it