


SOLUZIONI ASSICURATIVE SANITARIE S.R.L.

Codice Etico D. LGS. 231/01

Codice di comportamento ex art.6 comma 3 del D. Lgs 8 Giugno 2001 N.231

Revisione del 06/11/2020

Titolare del Documento

	SOLUZIONI ASSICURATIVE SANITARIE S.R.L.
	Sede Legale: Via Antonio Salandra 18 – 00187 Roma (RM)
	Sede Operativa: Via Ostiense 131/L 00154 Roma (RM)

Revisione	Motivazione	Data
00	Approvazione del Codice Etico ex D.Lgs 231/01	14/03/2016
01	Revisione del Codice Etico ex D.Lgs 231/01	22/05/2017
02	Revisione del Codice Etico ex D.Lgs 231/01	06/11/2020
03		
04		
05		

Timbro e Firma Rappresentante Legale

Il presente documento contiene informazioni e dati della società **SOLUZIONI ASSICURATIVE SANITARIE S.R.L** Pertanto documento e contenuti non sono divulgabili in nessuna forma senza esplicito consenso da parte del titolare.

Sommario

PREMESSA	4
INTRODUZIONE	4
PRINCIPI GENERALI	6
L'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'	7
DISPOSIZIONI GENERALI	11
REGOLE DI COMPORTAMENTO	15
REGOLE DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	15
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	18
RELAZIONI CON I COLLABORATORI	21
PERSONALE DIPENDENTE	25
RELAZIONI CON I FORNITORI	26
RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ	27
REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI	29
CONTABILITÀ E CONTROLLO	29
SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	31
RISERVATEZZA E COMUNICAZIONE ESTERNA	35
LEGGI E REGOLAMENTI	35
DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI	37

PREMESSA

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** con l'emanazione del presente Codice Etico si propone di esplicitare e riaffermare i valori etici e di responsabilità che hanno sempre contraddistinto la propria storia e che hanno sempre accompagnato, in particolare, da un lato i rapporti tra la Società e i Dipendenti e dall'altro, quelli tra la Società e i Clienti.

In considerazione dei principi ispiratori della propria operatività **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** ritiene indispensabile garantire la piena diffusione del presente Codice affinché risulti, nel contempo, punto di riferimento sicuro e compendio di regole da osservare per una condotta eticamente corretta, responsabile ed equa per tutti coloro che operano, a vario titolo, all'interno della società siano essi Amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori esterni o semplici soggetti che operino con la struttura. Pertanto, i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare le regole e i principi qui contenuti nelle relazioni tra loro e con soggetti terzi persone fisiche o giuridiche che siano.

INTRODUZIONE

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico hanno l'obiettivo di indicare alcuni importanti valori e regole di condotta aziendale, poste a presidio della reputazione e dell'immagine della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** cui si deve conformare tutto il personale e, nei casi in cui ciò sia possibile, anche i collaboratori, i fornitori e i partners commerciali esterni. La creazione e diffusione dei valori d'impresa non può, infatti, essere disgiunta da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale, l'effettiva tutela della salute nell'ambiente di lavoro, nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

In tale prospettiva, il Codice intende ribadire le regole ed i principi guida già in larga parte vigenti all'interno della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.**, rafforzando con ciò il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro

che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della società stessa.

Per altro verso, va sottolineato che l'ordinamento giuridico nazionale italiano riconosce ora rilevanza giuridica e finalità scriminanti all'adozione di principi etici e di condotta aziendale, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001 (*"Decreto"*) e sue integrazioni e variazioni (*"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*). Tale Decreto ha introdotto un'inedita forma di responsabilità di tipo penalistico in capo alla Società, chiamata ora a rispondere personalmente (a titolo *"proprio"*) qualora vengano consumati reati *"nel suo interesse o a suo vantaggio"*.

Il Decreto prevede, inoltre, un sistema sanzionatorio particolarmente afflittivo e pesante contro le società: tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Tuttavia, l'adozione ed il rispetto del Codice – che si colloca all'interno di un più ampio Modello Organizzativo interno di Gestione e Controllo – può assumere una valenza scriminante e di protezione a beneficio della Società che, in tal caso, resterebbe al riparo dalle citate sanzioni.

Il Codice è, pertanto, complementare alle procedure interne esistenti volte, direttamente o indirettamente, a ridurre il rischio del compimento di reati di cui al D.Lgs. 231/2001, e tiene conto dei suggerimenti inclusi nelle apposite Linee Guida emanate dalle apposite Associazioni di categoria quali Confindustria (aggiornate al 31 luglio 2014) e quelle dell'AIOP.

L'osservanza delle disposizioni in esso contenute è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.**, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del cod. civ.

Analogamente, la società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti di terzi collaboratori (fornitori, consulenti e partner commerciali) che abbiano violato le norme del presente Codice a loro destinate e che abbiano formato oggetto di pattuizione contrattuale con la società.

Il presente Codice costituisce elemento essenziale del Modello Organizzativo di società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.**, unitamente alle sue *policies* e disposizioni organizzative, ed offre se adeguatamente compreso, attuato ed aggiornato un idoneo presidio a tutela del buon andamento dell'azienda stessa.

PRINCIPI GENERALI

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** imposta la propria attività, interna ed esterna, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, ritenendo che il perseguimento degli scopi sociali non possa concretamente realizzarsi se disgiunto da comportamenti eticamente corretti e socialmente responsabili. La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.**, si prefigge nello svolgimento delle attività dirette al conseguimento del proprio oggetto sociale, di assumere e mantenere costantemente comportamenti conformi ai principi di etica imprenditoriale, lealtà, correttezza e legalità, creando con continuità valore per tutti i soggetti portatori di interesse nei suoi confronti (stakeholders), clienti, i dipendenti, i fornitori, gli operatori Economici, nonché le Pubbliche Amministrazioni, le Authority che vigilano sul suo operato e la Società Civile in genere.

Nel perseguire tale obiettivo la società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** s'impegna:

- Ad assicurare e promuovere il rispetto delle leggi nazionali e comunitarie vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza nella conduzione degli affari;
- Ad assicurare al proprio interno il rispetto, da parte di coloro che operano in nome o per conto della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.**, delle procedure organizzative, con particolare riguardo a quelle relative alla

prevenzione della commissione dei reati;

- Porre in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, lealtà e correttezza da parte dei destinatari e a dotarsi di strumenti idonei per vigilare sulla concreta osservanza degli stessi;
- Ad assicurare il rispetto delle regole stabilite dalle Autorità proposte alla vigilanza e al controllo dei mercati, impegnandosi in particolare a perseguire una competizione economica leale;
- A tutelare e valorizzare le risorse umane di cui si avvale, con particolare attenzione ai Dipendenti, garantendo il rispetto della dignità morale e professionale delle persone, prevenendo e reprimendo ogni forma di discriminazione;
- A fare e a promuovere un uso corretto delle risorse anche in termini di rispetto dell'ambiente e di perseguimento di uno sviluppo sostenibile;
- A promuovere la competitività nel mercato offrendo prodotti e servizi innovativi e perseguendo come proprio interesse primario la continua soddisfazione della Clientela.

L'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETA'

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.**, è una società di studi, consulenze e servizi che agisce a 360° nel mondo sanitario nella gestione completa, in proprio e/o su incarico, di Polizze Malattie delle Compagnie di Assicurazioni, Fondi Sanitari Integrativi, Casse sanitarie, Società di mutuo soccorso e altri Assistiti dalla società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** In oltre 25 anni di esperienza della propria governance, che ha ed ha avuto tra i suoi clienti alcuni tra i Fondi Sanitari Integrativi più rappresentativi nello scenario italiano, si pregia di essere leader nei sistemi e strategie per svolgere il ruolo di provider al fianco di qualsiasi organizzazione operi nel mondo sanitario. la società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** offre ai Mandanti una serie di servizi che vanno dal convenzionamento di Strutture Sanitarie di tutte le tipologie, alla consulenza medica

ed amministrativa, servizio di contact center e centrale informativa sanitaria. società La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.**, inoltre, vanta un comitato scientifico composto da medici – chirurghi e Odontoiatri e si avvale di un web service modulabile e capace di soddisfare le esigenze dei vari committenti.

L'attività dell'Ufficio Convenzioni della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** è volta al convenzionamento in forma diretta di Strutture Sanitarie su tutto il territorio Nazionale, al mantenimento e ampliamento del network in relazione alle esigenze delle Aziende/Organizzazioni Clienti della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.**, alla gestione delle problematiche legate al convenzionamento in forma diretta.

I Clienti della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** sono: Fondi, Compagnie di Assicurazione, Casse Mutue, ecc, l'obiettivo che viene prefissato con il convenzionamento in forma diretta è quello di ottenere prestazioni di qualità verificata a tariffe concordate più basse (mediamente del 20%) rispetto al listino utilizzato in regime privatistico dalle Strutture Sanitarie.

Il convenzionamento si svolge per mezzo di:

- ricerca attraverso vari canali di Strutture Sanitarie Ospedaliere, Universitarie, Case di Cura private e accreditate, Poliambulatori Diagnostici privati e accreditati, Fisiokinesiterapie accreditate e/o private, Residenze Sanitarie Assistenziali, Strutture Sanitarie Odontoiatriche, Studi Medici Singoli;
- richiesta di convenzione che perviene agli uffici della società a mezzo mail, fax, telefono o posta ordinaria da parte di Strutture Sanitarie interessate a instaurare un rapporto di convenzione in forma diretta.

La ricerca è svolta in base alle indicazioni territoriali richieste delle Aziende/Organizzazioni Clienti della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** per offrire, comunque, un servizio utile e importante anche in quei territori ove sono residenti un basso numero di assistiti/assicurati. L'Ufficio Convenzioni rileva le branche/prestazioni offerte dalle Strutture Sanitarie, prediligendo quelle che offrono un maggior numero di branche/prestazioni, verifica le convenzioni dirette già esistenti sul territorio ed il numero degli assistiti/assicurati residenti.

La valutazione della Struttura tiene conto del territorio in cui essa è ubicata, la tipologia di Struttura, la tipologia delle prestazioni svolte e autorizzate, i medici in

essa operanti, il listino utilizzato in regime privatistico, il fatto che la Struttura sia solo privata o anche accreditata con il S.S.N. Queste informazioni vengono incrociate con le esigenze del committente (ad es.: esigenze territoriali, esigenza di convenzionare solo determinate tipologie di strutture, ecc.) e viene stilata una rete di Strutture convenzionabili.

Nella valutazione delle Strutture la consulenza medica esperta della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** esamina, per quanto possibile, anche l'elenco medici in relazione alle branche svolte, ai titoli di specializzazione, ai titoli accademici, alla notorietà.

Ad oggi il network della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** è costituito da circa 2.350 Strutture Sanitarie di ogni tipologia, distribuite su tutto il territorio Nazionale e da oltre 30.000 medici convenzionati.

Sono presenti diversi livelli di autonomia che si rendono necessari per rispondere in modo adeguato ai bisogni dei clienti e si devono integrare in un'attività corale, con particolare attenzione al lavoro di gruppo. Tutti gli operatori che fanno parte della struttura e che proprio per questo concorrono alla realizzazione di beni e servizi per la persona che si rivolge alla società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** sono un "patrimonio" dell'azienda stessa. Far parte integrante dell'organizzazione significa essere consapevoli di far parte di una comunità impegnata a raggiungere traguardi ambiziosi per l'ospite e per la sua rete e recitare un ruolo di protagonista all'interno della squadra che lavora. Significa anche trarre insegnamento dalla sua rete e di recitare un ruolo di protagonista all'interno della squadra che lavora. Significa anche trarre insegnamento dalla sua positiva esperienza professionale e dalla presenza di un'équipe ben organizzata e critica. A questo proposito si realizzano continuamente iniziative tese alla loro valorizzazione professionale ed umana ricercando il coinvolgimento degli operatori nelle logiche organizzative, condividendo gli obiettivi comuni, sostenendo il senso di appartenenza, attuando azioni di aggiornamento e formazione continua del personale, attivando una rete di comunicazioni e informazioni e dando rilevanza alla soddisfazione degli operatori. Vi sono impegni precisi quindi riguardo la condivisione, il rispetto dell'altro, la laboriosità, il senso del dovere, la cura di ciò che è comune e la diffusione della cultura.

Il collante che tiene insieme l'organizzazione non può essere il vincolo gerarchico tradizionalmente inteso; dovrà essere la profonda condivisione di obiettivi, metodi e conoscenze che supporta l'impegno professionale di ognuno, rende vincente il lavoro comune e motiva l'integrazione tra le culture e le diverse professionalità che operano all'interno della struttura. Il risultato deve essere un "percorso" di cura costruito su misura per ognuna delle persone che decidono di affidarsi alla struttura.

DISPOSIZIONI GENERALI

Sistema organizzativo in generale

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati ai seguenti principi generali:

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Sistema di deleghe e procure

Il sistema dell'affidamento di poteri attraverso deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza, al fine di prevenire reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Tutti coloro che intrattengono, per conto della società, rapporti con la Pubblica Amministrazione, nazionale o estera, devono essere dotati di delega formale.

Ambito di applicazione del Codice

I destinatari dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico sono i Soci, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e in generale chiunque operi per conto della società.

Garanti dell'attuazione del Codice

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato alla Direzione della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** o a persona da essa delegato, la quale è deputata a:

- Gestione del personale dei settori amministrativi e segreteria;
- Gestione rapporti con gli enti;
- assicurare la diffusione del Codice presso i dipendenti della società e presso i terzi interessati;
- aggiornare il Codice alla luce dell'evoluzione delle leggi;
- fornire attività di supporto all'interpretazione del Codice;
- verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, nonché decidere i

provvedimenti sanzionatori da adottare in collaborazione con le funzioni aziendali competenti e nel rispetto delle leggi e dei contratti nazionali dei lavoratori;

- proteggere e assistere chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice, tutelando tali persone da pressioni, intimidazioni e ritorsioni, garantendo la riservatezza delle informazioni comunicate e della loro identità;
- redigere una relazione annuale allo scopo di riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

Publicità del Codice

L'attività di formazione ed informazione sui principi previsti dal Codice riguarderà tutto il personale, compreso il personale direttivo.

A tal fine potranno essere utilizzati corsi di formazione, meeting, anche mediante l'utilizzo di strumenti di e-learning, circolari informative.

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** si impegna a comunicare a tutte le risorse presenti in azienda, i valori ed i principi ivi contenuti, a garantirne la diffusione interna ed esterna mediante:

- la distribuzione ai componenti della direzione, ai collaboratori e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile a tutti e la pubblicazione su sito internet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della società.

Tutto il personale medico e dipendente, e qualsiasi altro soggetto che a qualsiasi titolo collabori la struttura dovrà prendere visione del Codice ed impegnarsi a seguire le regole e le prescrizioni in esso contenute, dando atto con opportune modalità di averne preso visione.

Alle risorse assunte in data successiva sarà, invece, consegnata contestualmente all'assunzione, una dichiarazione di presa conoscenza del Codice Etico in formato cartaceo. Il personale di nuova assunzione dovrà prendere visione del Codice Etico e sottoscrivere tale dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione.

Del pari saranno oggetto di comunicazione con opportune modalità eventuali modifiche e/o aggiornamenti riguardanti il Codice.

Comunicazione all'esterno

Le comunicazioni della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** verso i propri interlocutori sono improntate al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Finalità

Il presente codice ha come obiettivo quello di realizzare un sistema di amministrazione fondato sui valori etici condivisi, volto all'adozione di procedure e di comportamenti finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, con lo scopo di assicurare il miglior soddisfacimento dei bisogni della Comunità di riferimento.

A tal fine è prioritaria la promozione e lo sviluppo di una cultura anche organizzativa ispirata ad un corretto equilibrio tra bisogni e risorse, basata sul bilanciamento tra le funzioni politiche di indirizzo e quelle di gestione amministrativa, su un efficace sistema di controlli interni e di rendicontazione.

Centralità della persona

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** pone al di tutta la sua azione e delle sue scelte la persona umana, impegnandosi a promuoverla e garantirla e a rispondere alle legittime attese che essa esprime nelle diverse forme con cui entra in relazione con la struttura (ospite, dipendente, fornitore, collaboratore, ecc.). La struttura si impegna a prestare una particolare attenzione anche alle relazioni primarie della persona impegnandosi a garantirle e promuoverle con azioni positive e concrete. Ciascun collaboratore deve, pertanto, assumere con coscienza il proprio ruolo di *"civil servant"* impegnandosi nello svolgimento dei propri compiti a porre al centro la persona e adoperandosi affinché venga garantito sempre il rispetto pieno della sua integrità e dignità.

Legalità

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** impronta la sua azione al pieno rispetto del principio di legalità nella consapevolezza che l'ossequio e la pratica della legalità rappresentano condizioni imprescindibili per la realizzazione del bene comune e della attenzione alla persona nella sua centralità. Compete, pertanto, a tutto il personale, rispettare e vigilare sul rispetto della forma e della sostanza della legge.

Onestà

Nello svolgimento dei loro compiti istituzionali e nell'esercizio della loro attività professionale amministratori, sindaci e tutti i collaboratori della struttura sono chiamati a promuovere e ricercare l'onestà e la giustizia, senza eccezioni, in modo da creare un generale clima di fiducia e rispetto.

Imparzialità

E' diritto di ogni persona che in qualunque modo si relaziona con la struttura essere trattata in modo equanime e senza discriminazione. A tal fine la struttura vigila, in particolare affinché il rispetto di questo principio sia assicurato soprattutto nei confronti delle persone che per condizioni sociali, culturali, economiche e/o relazionali si trovano in situazioni di debolezza e difficoltà.

Solidarietà

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** , si impegna a promuovere e sostenere la solidarietà sociale, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, rendendosi ascoltatrice ed interprete dei bisogni della comunità locale, cooperando attivamente con le altre istituzioni presenti sul territorio per dare risposte adeguate e tempestive.

Sussidiarietà

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** promuove e riconosce il principio di sussidiarietà come principio che riflette i due elementi costitutivi della persona: la soggettività e la relazionalità.

La sussidiarietà in particolare afferma sia la libertà di ciascuno di provvedere alle proprie esigenze e a realizzare i propri obiettivi, sia l'aiuto della comunità nel caso in cui la persona non riesca da sola a far fronte alle proprie esigenze.

La struttura promuove nelle relazioni fra i propri dipendenti e collaboratori e fra questi tutti e gli utenti, il principio di sussidiarietà nell'accezione sopra riferita.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Principio base: il rispetto delle leggi

Il personale della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.**, in ogni occasione connessa all'esecuzione della prestazione professionale per conto della società stessa ed in ogni occasione che comunque ne coinvolga gli interessi, deve rispettare le leggi in vigore nei diversi paesi in cui è residente o domiciliato o in cui svolge abitualmente od occasionalmente la prestazione professionale, astenendosi altresì dal costringere o istigare altri, colleghi od esterni alla società, a violare le leggi in vigore nei paesi in cui la società stessa è presente o nei quali essa ha interessi anche indiretti.

Chiunque all'interno della struttura subisca una costrizione o istigazione a violare leggi deve riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o, se ciò non è possibile, per mancanza di questo o perché da questo istigato o costretto, deve prontamente riferire la costrizione e l'istigazione alla Direzione.

E' fatto obbligo al personale della società di conoscere le leggi che attengono alle mansioni svolte.

REGOLE DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Principi generali

Ogni operazione e transazione posta in essere a vantaggio o nell'interesse della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve improntarsi alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla società e deve essere, altresì, opportunamente documentata ed assoggettabile a verifica.

Prevenzione conflitto d'interesse

L'attività, a qualunque titolo esercitata dai destinatari nello svolgimento delle funzioni a cui essi sono preposti, deve essere espletata nell'esclusivo interesse dell'azienda. I destinatari devono evitare che la loro condotta possa essere fonte di

situazione, anche solo potenziale, di conflitto con gli interessi dell'azienda e degli utenti, intendendosi per tale la situazione nella quale il destinatario persegue, per scopi personali o di altri, obiettivi diversi rispetto a quelli che è tenuto a realizzare in base agli incarichi ricevuti e gli obiettivi concordati.

Responsabilità dei dipendenti e dei collaboratori

I dipendenti e i collaboratori della struttura osservano nello svolgimento dei propri compiti il principio di responsabilità, assumendo in prima persona le decisioni di competenza.

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.**, al fine di consentire la rintracciabilità della responsabilità, adotta strumenti organizzativi adeguati. In nessun caso è consentito far ricadere su altri le responsabilità che competono a ciascuno in relazione alla posizione funzionale ricoperta nell'ambito dell'organigramma aziendale.

Tenuta della contabilità

I dipendenti, che con i diversi livelli di responsabilità si occupano della tenuta della contabilità aziendale assicurano che la registrazione di ogni operazione di natura economico-finanziaria avvenga nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità pubblica. In particolare, rappresentano principi guida nella redazione dei documenti contabili i principi di correttezza e veridicità nonché accessibilità e completezza del dato contabile oggetto di registrazione. La registrazione delle operazioni contabili deve assicurare la riconducibilità dell'operazione al provvedimento e/o alla determinazione dirigenziale delegata che vi ha dato corso. E' fatto obbligo a chiunque venga a conoscenza, in qualsiasi modo di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili darne informazione tempestiva alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza.

Regolamenti

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad osservare i regolamenti interni ed i provvedimenti adottati dalla società volti ad attuare e disciplinare il regime dei controlli interni.

Rapporti con il pubblico e clienti

Il personale che opera a contatto con il pubblico deve mantenere specifici comportamenti, quali:

1. comportamento orientato all'ascolto e alla comprensione della richiesta espressa dall'utente;
2. comportamento corretto e rispettoso, che prescinde dalle modalità espressive e di atteggiamento dell'interlocutore;
3. comportamento assertivo nel garantire la gestione dei diritti di informazione, di accesso agli atti e di partecipazione;
4. comportamento scevro da posizioni personali nella presa in carico e gestione di segnalazioni di disservizi;
5. comportamento orientato alla risoluzione dei problemi e dei conflitti, agevolante l'utilizzazione dei servizi offerti, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative, sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione.

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** si pone l'obiettivo di soddisfare i propri Clienti un servizio di consulenza e di assistenza qualitativamente elevati. La soddisfazione del Cliente, la sua fidelizzazione, la costante ricerca di prodotti innovativi e adeguati a venire incontro ai bisogni di un moderno mercato assicurativo sono concreti impegni, nel rispetto, non solo formale, delle normative a tutela dei consumatori. La stipulazione dei contratti, l'erogazione dei servizi e le comunicazioni ai Clienti, compresi i messaggi pubblicitari, sono improntati: alla trasparenza e correttezza; alla completezza e alla consapevolezza, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

Nell'interazione con i Clienti, tutti coloro che operano per conto dell'azienda sono tenuti ad adottare comportamenti improntati alla massima chiarezza, sia nelle comunicazioni, che nei documenti contrattuali e in generale in tutte le fasi della relazione. Le persone che si occupano della liquidazione sinistri devono curare tutti gli aspetti ad essa connessi, dalla velocità di gestione al riconoscimento del giusto risarcimento o indennizzo. Tutti devono garantire ai Clienti l'accesso alle informazioni dovute e adottare cortesia e gentilezza come prime regole di comportamento. Tutti devono collaborare con le strutture aziendali deputate

all'Assistenza ai Clienti e alla Gestione dei Reclami, e in generale a quanti interagiscono con gli Assicurati, fornendo adeguato supporto e risposte pronte ed esaurienti.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nei rapporti di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di ogni genere. Tutti i destinatari del presente Codice dovranno agire nel pieno rispetto dei principi di correttezza, veridicità ed integrità. In particolare, le relazioni con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili così da salvaguardare l'integrità e la reputazione della società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, è fatto obbligo di conservare diligentemente la documentazione relativa alle situazioni in cui la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Rapporti di natura commerciale con la Pubblica Amministrazione

Nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti tra la società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** e i soggetti pubblici, tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- dal tentativo di carpire al funzionario pubblico informazioni riservate;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;
- dall'esibire e/o produrre documentazione/dati falsi e/o alterati ovvero dall'omettere informazioni dovute.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio, che non sia di modico valore, sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come volti ad ottenere vantaggi e favori impropri. In ogni caso, tali atti dovranno essere:

- autorizzati dal responsabile della funzione coinvolta;
- comunicati preventivamente alla direzione a cura del responsabile della funzione designata;
- documentati in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** raccomanda altresì che i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio della società stessa, qualora dovessero ricevere, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o altre utilità da parte di direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA, non devono dare seguito alla richiesta e devono informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico e il consiglio di amministrazione per la valutazione degli opportuni provvedimenti da prendere.

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte della PA i dirigenti, i dipendenti e i terzi che agiscono nell'interesse e a vantaggio della società devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Tutti i rapporti con i direttori, dirigenti, funzionari e/o impiegati della PA sono gestiti dalle funzioni aziendali appositamente incaricate o istituzionalmente preposte o, comunque, da quelle funzioni formalmente autorizzate, nel rispetto del principio di separazione dei compiti e dei poteri (esecuzione, autorizzazione e controllo) e, comunque, nei limiti di poteri conferiti a ciascuno sulla base di procure e/o deleghe di funzioni.

I soggetti coinvolti nello svolgimento dell'attività in contatto con la P.A. devono assicurare, per quanto possibile, una adeguata tracciabilità dei processi decisionali ed autorizzativi.

Rapporti di natura non commerciale con la Pubblica Amministrazione

I medesimi obblighi comportamentali sopra descritti valgono anche nei rapporti, a qualsiasi titolo intrattenuti dalla società con la Pubblica Amministrazione di qualsiasi settore (quali ad esempio: AGCOM, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazioni competenti in materia di lavoro, quali Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, ASL, Vigili del Fuoco, etc.).

Rapporti con le Autorità di Vigilanza

Nei rapporti con le Autorità di vigilanza è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Tutti i consiglieri, dirigenti e dipendenti si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (AGCOM, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.). Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, dovranno essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa.

Tutti i predetti soggetti si impegnano altresì ad ottemperare ad ogni legittima richiesta proveniente dalle sopra citate Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa ed ispettiva da queste svolte, fornendo piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie ed evitando comportamenti ostruzionistici e di mancata collaborazione.

RELAZIONI CON I COLLABORATORI

Selezione del personale

La società riconosce la centralità delle risorse umane e la precipua importanza dello stabilire e intrattenere con le stesse, relazioni improntate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

In tale ottica, la gestione dei rapporti di lavoro e collaborazione sono orientate al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto lavorativo, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** si avvale di personale altamente specializzato (Medici, Fisioterapisti, responsabili di accettazione/amministrazione ecc)

Il reclutamento del personale avviene attingendo i nominativi dalla banca dati interna dei curriculum pervenuti e debitamente classificati. La ricerca del personale più idoneo avviene previo colloquio valutativo dei requisiti con i responsabili della struttura.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza del profilo professionale e psico-attitudinale del candidato con le attese e le reali e comprovate esigenze aziendali ed in funzione dell'alta qualità dei servizi erogati, nel rispetto della pari opportunità.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque non prevista nella normativa in materia.

Gestione del personale

La società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito.

Valorizzazione e formazione delle risorse

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura aziendale, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori. La Direzione facilita anche a livello amministrativo la formazione e l'aggiornamento continuo del personale.

Gestione del tempo di lavoro dei collaboratori

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Sicurezza e salute

La società si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di tutela della sicurezza e della dignità sul luogo di lavoro.

Per realizzare tale obiettivo la struttura ha adottato un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro come indicato nell'art. 30 del D.lgs 81/08. A tal fine l'Azienda si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori; essa inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri interlocutori.

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** inoltre soddisfa i requisiti previsti dalle norme vigenti per ciò che riguarda la messa a norma degli impianti elettrici, la piena applicazione della Legge 81/08 e successive modifiche, l'abbattimento delle barriere architettoniche, lo smaltimento dei rifiuti speciali, la pulizia e il confort dei locali.

Doveri dei collaboratori

I collaboratori devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Modello Organizzativo e dalla Carta dei Servizi, assicurando le prestazioni richieste.

Conflitto di interessi

Tutti i collaboratori della struttura sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interessi ed a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

Registrazione delle operazioni

La struttura è dotata di un sistema cartaceo, ed informatico di gestione delle attività. I dati informatici e l'archivio cartaceo sono gestiti nel rispetto della norma sulla privacy (RUE 2016/679) che garantisce sempre pieno rispetto della riservatezza dei cittadini, un monitoraggio costante sulla tipologia delle prestazioni erogate e sul grado di soddisfazione espresso dagli utenti.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni collaboratore deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni utilizzati o affidatigli, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse di cui sia in possesso, sono tenuti, altresì, a far riferimento ai manuali d'uso specifici relativi ad ogni macchinario. Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la società o per qualsiasi interlocutore.

Uso degli strumenti informatici o telematici

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e/o di gruppo esistenti (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Documento Programmatico sulla Sicurezza in materia di privacy) e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la struttura stessa qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.

In ogni caso è vietato per qualunque amministratore, dirigente e/o dipendente della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società stessa, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

In applicazione delle prescrizioni di legge in materia nonché delle suddette procedure e regole di condotta aziendali, nell'ottica della prevenzione dei reati informatici e del trattamento illecito di dati, sono previsti, in particolare, in capo a tutto il personale della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** nonché in capo ai terzi che agiscono per conto di quest'ultima:

- adeguate e periodiche attività di formazione, anche in relazione alle potenziali condotte illecite disciplinate dai seguenti articoli del codice penale: *art. 615 ter c.p.* "Accesso abusivo ad un sistema informatico e telematico"; *615/quater c.p.* "Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici"; *615 quinquies c.p.* "Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico", *617 quater c.p.* "Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche", *art. 617 quinquies c.p.* "Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche"; *art. 635 bis* "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici", *635 ter c.p.* "Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità programma" *635 quinquies c.p.* "Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità", *art. 640 quinquies c.p.* " Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica"., *art. 491 bis c.p.* "documenti informatici".
- idonee procedure per l'assegnazione e la gestione di credenziali di autorizzazione personali (username e password) e la determinazione di coerenti termini di validità delle medesime;
- idonee procedure per l'autenticazione ed il conseguente accesso agli strumenti informatici o telematici;
- la responsabilizzazione di ogni singolo utente in relazione alle attività di salvataggio e memorizzazione di dati;
- l'utilizzo della posta elettronica aziendale e di internet attraverso le strutture aziendali esclusivamente e di norma per ragioni di lavoro;
- il monitoraggio e controllo, nei limiti delle vigenti prescrizioni in tema di

privacy, degli accessi a siti internet e del corretto utilizzo degli strumenti informatici o telematici aziendali;

- il divieto, in generale, salvo particolari autorizzazioni determinate da specifiche ragioni di lavoro, anche tramite sistemi di blocco o limitazione automatica, della connessione, consultazione, navigazione, streaming ed estrazione mediante downloading, a siti web che siano considerabili illeciti (e quindi, a titolo esemplificativo, siti che presentino contenuti contrari alla morale, alla libertà di culto ed all'ordine pubblico, che consentano la violazione della privacy, che promuovano e/o appoggino movimenti terroristici o sovversivi, riconducibili ad attività di pirateria informatica, ovvero che violino le norme in materia di copyright e di proprietà intellettuale);
- il divieto di modifica delle configurazioni standard di software ad hardware aziendale e di collegamento degli strumenti informatici o telematici aziendali a rete di connessione pubblica o privata mediante strumenti (linee telefoniche o apparecchiature wireless) di qualsiasi genere;
- divieto di alterare e/o modificare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- divieto di aggirare le regole di sicurezza imposte sugli strumenti informatici o telematici aziendali e sulle reti di collegamento interne;
- obbligo generalizzato di segnalazione alla Direzione di eventuali manomissioni o atti illegali compiuti sui mezzi informatici o telematici aziendali.

PERSONALE DIPENDENTE

La condotta dei Dipendenti, a tutti i livelli, deve essere improntata a criteri e comportamenti di correttezza, che portino a collaborare con lealtà e reciproco rispetto. I Dipendenti devono agire in modo trasparente, permettendo la condivisione della documentazione aziendale funzionale al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Sono inoltre tenuti all'osservanza della legge nonché delle procedure, delle circolari e delle normative interne. Le informazioni, i documenti e le notizie di interesse comune a tutti i Dipendenti vengono comunicati in modo

adeguato. Ciascun Dipendente che si trovi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, per suo conto o per conto di terzi, e gli interessi della Società, deve darne comunicazione immediata al proprio superiore gerarchico e alla funzione preposta alla gestione del personale. I due soggetti menzionati affronteranno la problematica sottoposta definendo le soluzioni organizzative opportune, coinvolgendo se necessario l'Organismo di Vigilanza. Periodicamente la funzione preposta alla gestione del personale comunicherà all'Organismo di Vigilanza l'elenco dei conflitti di interesse emersi.

RELAZIONI CON I FORNITORI

Tutte le operazioni di acquisto e vendita di beni e/o servizi sono effettuate nel rispetto di specifiche procedure aziendali e sono contabilmente gestite attraverso adeguato sistema informativo.

In particolare, nello svolgimento di trattative negoziali e nella conclusione di contratti, tutto il personale della società deve adottare ogni opportuna precauzione e/o cautela al fine di evitare di porre in essere condotte potenzialmente idonee a realizzare fattispecie di illecito configurabili in termini di ricettazione, riciclaggio e/o utilizzo di denaro, beni o utilità, anche solo presuntivamente di provenienza illecita.

Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, al miglioramento degli standard di erogazione dei servizi, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** si riserva il diritto, senza pregiudizio nei confronti di altri possibili fornitori, di instaurare rapporti privilegiati con tutti i soggetti che adottino degli impegni e delle responsabilità etiche in sintonia con quelli adottati dalla società stessa.

Integrità e indipendenza nei rapporti

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

RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Contributi e sponsorizzazioni

La società può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore sociale.

Rapporti istituzionali

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla società.

Rapporti con altri erogatori

La struttura rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

Tutela della concorrenza

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** condanna qualsiasi azione scorretta nei riguardi delle controparti commerciali, quali, ad esempio, la falsificazione di documenti contabili.

REGOLE IN MATERIA DI REATI SOCIETARI

Al fine di evitare il compimento di reati societari, la società pretende dai suoi dipendenti, amministratori e sindaci (ove presenti) il rispetto dei seguenti principi:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società stessa;
- è vietato nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società stessa, ovvero occultarne altri;
- che abbiano ad oggetto la predetta situazione;
- le comunicazioni rivolte al mercato devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese a carattere obbligatorio devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

CONTABILITÀ E CONTROLLO

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili, con particolare riguardo alla fatturazione attiva e passiva.

Tutto il personale della società è tenuto al rispetto dei "Principi Contabili" emanati dalle apposite Commissioni dei Consigli Nazionali dei dottori commercialisti e ragionieri, nonché dei principi contabili internazionali. È altresì tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della società, pertanto ciascuno è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e, in caso di carenze o disfunzioni, le stesse devono essere segnalate senza indugio all'amministrazione.

- *Autorizzazione e documentazione delle transazioni*

Tutte le operazioni e transazioni della società devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate.

E' fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

- *Collaborazione alle attività di controllo*

- Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (soci, sindaci, Revisore o Società di revisione esterna, amministrazione) devono essere complete, veritiere e corrette;
- è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra.

Responsabilità sociale

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** è consapevole degli effetti dell'attività, sul contesto nel quale opera, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività. Riconosce la dimensione "pubblica" dell'Impresa e quindi il legame con il territorio all'interno del quale svolge la sua attività economica. Si impegna ad operare in modo socialmente responsabile, valorizzando le competenze interne al fine di sviluppare servizi e processi innovativi. La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** svolge strutturate attività per la prevenzione, la ricerca e il contrasto delle frodi, con riferimento sia al profilo assuntivo che a quello liquidativo e predispone adeguati strumenti organizzativi atti alla prevenzione e al contrasto dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere. A tal fine la struttura nell'ambito delle proprie attività attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, alle condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; la struttura cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, sono messi a disposizione di tutto il personale sia il presente documento sia il Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) redatto ai sensi della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (documenti che saranno periodicamente oggetto di revisione, controllo ed aggiornamento), , al fine di garantirne una effettiva conoscibilità ed osservanza, attraverso anche un adeguato piano di formazione.

- Sicurezza e salute sul lavoro

La direzione della società deve curare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa curino, il rispetto, da parte della società e di quanti agiscono in nome e per conto della stessa, delle disposizioni contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi (che si intende qui integralmente richiamato) ed in generale delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e, in genere, di tutte le norme di legge e regolamentari, vigenti ed applicabili, in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

La direzione della società o terzi che agiscono per conto della stesso, devono "curare" la struttura stessa in modo tale che esso disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e responsabilità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore.

Tutti i soggetti destinatari, per legge o per provvedimento interno della società di particolari e determinati compiti (la direzione, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, etc.) in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro ("Responsabili") e ciascuno limitatamente ai compiti assegnati devono rispettare scrupolosamente ogni obbligo di fare, non fare, controllare, aggiornare, e di ogni altro dovere connesso al proprio ruolo ed alla propria funzione previsto nell'atto di nomina o dalla legge.

La direzione della società ha l'obbligo di supervisionare e controllare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa supervisionino e controllino il rispetto da parte dei Responsabili degli obblighi a ciascuno di essi attribuito.

Al fine di assicurare l'efficacia del sistema adottato dalla struttura in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro, è fatto obbligo a tutti i lavoratori dipendenti e a tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della società stessa, di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti

delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dalla società.

In particolare, è fatto loro obbligo di:

- contribuire insieme alla direzione, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature e strumenti di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente, al responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed alla direzione le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla legge o comunque disposti dal medico competente;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

È fatto loro inoltre espressamente divieto di:

- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

In caso di affidamento, da parte della società, di lavori in appalto e/o subappalto a terzi, la direzione ha secondo quanto stabilito dalla legge in materia, l'obbligo di coordinare, o fare in modo che terzi che agiscono per conto della stessa coordinino, in modo appropriato, la compresenza nel luogo di lavoro di diversi lavoratori al fine di eliminare o, almeno, ridurre al minimo i rischi derivanti da eventuali interferenze, nonché di verificare e controllare, o fare in modo che altri verifichi e controlli, il rispetto degli obblighi vigenti in materia di sicurezza sul lavoro da parte degli stessi lavoratori in appalto affinché operino nel pieno rispetto della normativa tecnica posta a garanzia dell'ambiente di lavoro, in modo formato ed informato.

- *Ambiente*

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** è coerentemente impegnata ad adottare tutte le misure volte a garantire la tutela dell'ambiente nel rispetto della vigente legislazione in materia.

A tal fine, la società si adopera per:

- ridurre al minimo l'impatto ambientale;
- perseguire politiche coerenti con lo sviluppo sostenibile, riducendo al minimo quanto più possibile lo spreco di fonti energetiche;
- minimizzare rischi di alterazioni dell'equilibrio biologico;
- assumere strumenti di tutela dell'ecosistema coerenti con la vigente normativa in tema di stoccaggio e smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del sottosuolo e dell'atmosfera.

RISERVATEZZA E COMUNICAZIONE ESTERNA

Tra i dati raccolti nelle banche dati della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** possono essere presenti informazioni personali protette dalla legge a tutela della Privacy, dati che non possono essere trasmessi all'esterno e dati la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali. È, pertanto, obbligo di ogni dipendente assicurare alle informazioni gestite in ragione alla propria funzione lavorativa la riservatezza richiesta dalle circostanze, sia all'interno che all'esterno della Società stessa. Parimenti, è impegno della società proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi, in adempimento a quanto già previsto dalla legge sulla Privacy.

- Comunicazione con i Mass Media

Qualsiasi comunicazione verso l'esterno, concernente dati ed informazioni aziendali, deve essere soddisfatta, ove possibile, dalle funzioni aziendali competenti e, in ogni caso, deve avvenire a seguito di debita autorizzazione.

LEGGI E REGOLAMENTI

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** opera costantemente nel rispetto della legislazione vigente, nazionale e comunitaria, diffonde la conoscenza delle normative di settore e di quelle comunque applicabili alla Società, a tutto il Personale dipendente. In particolare i Destinatari si attengono alle legislazioni speciali quali le norme in materia di Tutela della Concorrenza e del Mercato, di lotta al riciclaggio di denaro proveniente da reati, di tutela dei dati personali, nonché le disposizioni vigenti e future regolanti l'attività e si adoperano costantemente per una sempre maggiore diffusione in capo a tutti i soggetti che operano a vario titolo per conto della società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** di una sensibilità al rispetto delle normative e dei regolamenti.

Controllo Interno

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** attua un sistema di controllo interno adeguato ai vari settori in cui esplica la propria attività. Ciascun destinatario del presente Codice è peraltro responsabile, per quanto di propria competenza, del sistema di controllo interno e della conformità del proprio comportamento ai principi e alle regole stabilite dal presente Codice e da quelle contenute nelle diverse procedure aziendali.

Sanzioni

L'inosservanza, da parte dei Destinatari, delle disposizioni contenute nel presente Codice comporta sanzioni differenti a seconda della gravità della violazione e del ruolo del soggetto che la commette, oltre al risarcimento di eventuali danni, economici e non, che dovessero derivare alla società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** da detta inosservanza. Per quanto riguarda i Dipendenti, l'osservanza dei principi e delle disposizioni del presente Codice è parte integrante degli obblighi generali di lealtà e correttezza previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dalla contrattazione aziendale e dalle norme del Codice Civile, con tutte le possibili conseguenze, anche in termini di provvedimenti disciplinari e conservazione del posto di lavoro. La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali può comportare l'adozione di provvedimenti da parte degli Organi Sociali competenti. L'osservanza dei principi e delle disposizioni del presente Codice è parte integrante degli obblighi previsti in carico ai vari consulenti dal mandato dalla società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.**: pertanto la violazione delle disposizioni ivi contenute può comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità della violazione commessa. Le violazioni commesse da Fornitori o Consulenti esterni, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto dai rispettivi contratti o incarichi.

DISPOSIZIONI FINALI E ABROGAZIONI

La società **Soluzioni Assicurative Sanitarie S.r.l.** assicura la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet, nonché comunicandone la pubblicazione tramite email a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché collaboratori a qualsiasi titolo, anche di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione. La Direzione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto del conferimento dell'incarico, consegna ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice etico e di comportamento.