



CODICE ETICO

Rev. 04 del 15/12/2023

Sommario

Sommario	2
1. NATURA E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO	3
2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO, AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO	3
3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	4
4. TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE.....	5
5. TUTELA DELLA PRIVACY.....	6
6. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	6
6.1 Riservatezza.....	6
7. GESTIONE DEGLI AFFARI.....	7
7.1 Conformità a leggi e regolamenti.....	7
7.2 Correttezza e trasparenza della gestione	7
7.3 Prevenire il conflitto di interessi.....	7
7.4 Prevenire la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché l'autoriciclaggio	7
7.5 Prevenire la corruzione.....	8
7.6 Regali, benefici e promesse di favori.....	8
7.7 Rapporti con i Clienti	8
7.8 Rapporti con i fornitori	9
7.9 Rapporti con collaboratori esterni, consulenti e agenti	11
7.10 Rapporti con la pubblica amministrazione	11
7.11 Gestione ed utilizzo dei Sistemi Informativi.....	12
7.12 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali	12
8. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ.....	12
8.1 Le informazioni societarie.....	13
9. SISTEMA SANZIONATORIO	13
10. SEGNALAZIONI DEGLI STAKEHOLDERS	14
10.1 Whistleblowing	14
11. DISPOSIZIONE FINALI	15

1. NATURA E OBIETTIVI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è rivolto alla Sanitars S.p.A. e a tutti coloro che operano o che, comunque, si correlano in qualsiasi modo con la Sanitars S.p.A. (di seguito identificata anche come Sanitars o la Società) al fine di rendere chiari, inequivocabili e comprensibili i principi etici cui si ispira.

Il Codice Etico, infatti, è il documento ufficiale in cui sono fissati i principi etici di Sanitars ai quali, coerentemente, si devono ispirare tutti i soggetti con i quali Sanitars opera.

I Motivi e gli scopi dell'adozione del Codice Etico sono:

- stabilire uno standard comportamentale di correttezza operativa, come tale anche volto a prevenire la commissione di reati connessi all'attività o comunque nell'interesse o a vantaggio di Sanitars;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- creare valore.
- Le esigenze analizzate dal presente Codice Etico non sono solo di ordine legale ed economico ma sono dettate da un preciso impegno sociale e morale che Sanitars assume.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO, AMBITO DI APPLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Il Codice Etico si applica sia ai soggetti apicali sia ai dipendenti per gli aspetti compatibili, sia a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, forniscono il proprio contributo nello svolgimento delle attività di impresa di Sanitars. Tutti i destinatari hanno il diritto e l'obbligo di conoscerlo, applicarlo, richiedere spiegazioni in caso di dubbi, segnalare eventuali lacune riscontrate ovvero la necessità di procedere ad un suo aggiornamento ed adeguamento.

In particolare, Sanitars è tenuta ad applicare il Codice Etico, attuando le necessarie attività di informazione ai propri collaboratori:

- nella determinazione degli obiettivi d'impresa e degli impegni di responsabilità sociale ed ambientale;
- nella valutazione dei progetti e degli investimenti necessari allo sviluppo dell'impresa;
- nella gestione di tutte le attività operative.
- Il Codice Etico viene adottato dal Consiglio di amministrazione di Sanitars. Viene altresì diffuso ai soggetti terzi con i quali Sanitars intrattiene rapporti nel corso delle proprie attività di impresa. Sono pertanto destinatari obbligati del Codice i consulenti, i fornitori, i partner delle iniziative commerciali, gli agenti di Sanitars e chiunque svolga attività in nome e per conto di Sanitars sotto il controllo della stessa.
- I soggetti apicali e i dipendenti, in relazione alle loro specifiche competenze, devono:
- informare i terzi in ordine ai contenuti del Codice Etico ed in particolare agli obblighi che ne derivano per quanti agiscono per nome e/o per conto di Sanitars;
- fare in modo che i terzi rispettino le prescrizioni del Codice Etico riferibili al rapporto degli stessi con Sanitars;
- segnalare ai propri superiori o al Responsabile etico la violazione da parte dei terzi dell'obbligo, come sopra espresso, di rispettare le prescrizioni del Codice Etico ad essi riferibili.

È diritto/dovere di ciascuno rivolgersi ai propri superiori o al Responsabile Etico in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente a costoro qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni dello stesso, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica.

Il mancato rispetto delle regole di comportamento indicate nel presente Codice costituisce inadempimento agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad accertare le infrazioni e ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. Il Responsabile Etico darà impulso alle necessarie attività di diffusione, formazione, sensibilizzazione ed aggiornamento del Codice Etico nell'ambito della Sanitars.

Sanitars da parte sua si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo aggiornamento;
- assicurare un programma di formazione e sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico, garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

Il presente Codice Etico è disponibile sul sito internet www.sanitars.it

3. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa. Sanitars, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti e collaboratori, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale.

Sanitars rifiuta la diffusione di ideologie, nonché il perpetrarsi di atteggiamenti di carattere discriminatorio o violento fondati su motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Sanitars offre a tutti i propri dipendenti e collaboratori pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Sanitars si impegna ad offrire un ambiente equo e inclusivo, in cui saranno vietati favoritismi e promuove la diversità e le pari opportunità di impiego, anche tra uomini e donne.

Sanitars attua politiche e processi volti al rispetto dei diritti e degli interessi delle donne, in linea con gli standard internazionali, inclusa la Convenzione delle Nazioni Unite sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne (CEDAW).

Sanitars, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- garantire che il lavoro minorile illegale, la tratta di essere umani e il lavoro forzato non sia utilizzato nello svolgimento delle attività. Il termine "lavoro minorile" si riferisce a qualsiasi persona al di sotto dell'età minima legale per l'impiego in cui il lavoro viene svolto;
- corrispondere pari retribuzione per un lavoro di pari valore, indipendentemente dal genere;

- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale;
- assicurare che gli orari di lavoro rispettino le leggi applicabili nel territorio di competenza;
- riconoscere il diritto dei propri dipendenti di formare organismi rappresentativi e partecipare alla contrattazione collettiva sulle condizioni di lavoro. Ai dipendenti non viene mostrata alcuna preferenza o svantaggio per l'appartenenza o la scelta di non appartenere a un sindacato o organo di rappresentanza dei lavoratori.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati; a loro volta questi ultimi dovranno partecipare con spirito di collaborazione e di iniziativa, concorrendo fattivamente all'attuazione delle attività stabilite. Inoltre, i Destinatari coinvolti nel processo di selezione ed assunzione di personale devono garantire l'inserimento nell'organico aziendale, sia per contratti a tempo determinato che indeterminato, di lavoratori stranieri con valido permesso di soggiorno e monitorarne l'effettivo rinnovo, secondo i termini di legge.

La formazione è lo strumento con cui Sanitars ha da sempre provveduto a valorizzare le professionalità presenti in azienda, attraverso programmi di crescita e di sviluppo.

Sanitars rispetta i diritti umani e osserva i principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani in modo adeguato alle sue dimensioni e circostanze, tra cui almeno:

- un impegno politico per il rispetto dei diritti umani;
- un processo di due diligence sui diritti umani che cerca di identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come affronta i suoi impatti effettivi e potenziali sui diritti umani;
- laddove Sanitars identifichi di aver causato o contribuito a impatti negativi sui Diritti Umani, provvederà o collaborerà alla loro riparazione attraverso processi legittimi.

4. TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

Sanitars è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria sia per l'accettabilità delle sue attività operative sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo. Sanitars è pertanto costantemente impegnata affinché l'operatività si svolga nel totale rispetto della salute, della sicurezza dei dipendenti e dei terzi, nonché dell'ambiente, inteso nel senso più ampio. In particolare, anche grazie al contributo attivo dei destinatari, Sanitars:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei destinatari, nonché di coloro che sono presenti nel territorio ove sono situate le proprie realtà operative;
- assicura un'attenzione ed un impegno continuo per migliorare la propria performance in campo ambientale attraverso la riduzione delle emissioni nell'aria, nell'acqua e nel suolo ed un utilizzo responsabile e consapevole delle risorse naturali;
- valuta gli impatti di carattere ambientale e sociale prima di intraprendere nuove attività, o di introdurre modifiche e innovazioni ai processi e a attività produttive;

- utilizza l'acqua, le materie prime e le sostanze chimiche in modo consapevole, nel pieno rispetto dell'ambiente e delle normative;
- sviluppa un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le Istituzioni nella gestione delle problematiche della Salute, della Sicurezza e dell'Ambiente;
- mantiene elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente, attraverso l'implementazione di sistemi di gestione sviluppati e certificati secondo standard riconosciuti a livello internazionale;
- sviluppa una continua opera di informazione, sensibilizzazione e formazione mirata, nella consapevolezza che per il raggiungimento degli obiettivi sopra riportati sia determinante il contributo attivo di tutti i propri destinatari.

A conferma della grande importanza che Sanitars riconosce ai valori della tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente, la valutazione delle prestazioni individuali dei soggetti apicali, dei dipendenti e dei collaboratori tiene conto del fatto che i comportamenti tenuti dagli stessi siano o meno coerenti con le linee politiche aziendali, ed in particolare con quanto sopra esposto

5. TUTELA DELLA PRIVACY

Nel rispetto della legislazione vigente, Sanitars si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e collaboratori e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti e collaboratori, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

6. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Sanitars considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere sui fatti aziendali, ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario, quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i soggetti apicali i dipendenti e i collaboratori devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, secondo quanto prestabilito dalle vigenti leggi in materia di riservatezza (dati personali dei dipendenti, dati di natura organizzativa, dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, know how, brevetti, piani, strategie ed analisi di mercato).
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

6.1 Riservatezza

Relativamente alle informazioni apprese nello svolgimento di attività lavorative e non di pubblico dominio, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato sia nei rapporti con gli estranei di Sanitars, sia nei rapporti con organi di stampa. Sanitars vieta ogni forma di comunicazione o divulgazione indebita senza specifica autorizzazione della direzione, nel rispetto delle procedure aziendali, come pure qualsiasi strumentalizzazione e utilizzazione diretta e indiretta delle suddette notizie.

7. GESTIONE DEGLI AFFARI

7.1 Conformità a leggi e regolamenti

Le leggi vigenti, le norme e le direttive dell'attuale sistema giuridico sono alla base di tutte le attività commerciali intraprese da Sanitars. Queste norme devono essere assolutamente rispettate. Rapide evoluzioni o cambiamenti normativi possono richiedere notevoli sforzi di adattamento all'organizzazione aziendale: in ogni caso, ai soggetti apicali ed ai collaboratori è richiesto di accettare i cambiamenti con responsabilità, professionalità e integrità. Sono tassativamente da evitare le azioni e i comportamenti personali che possano influire negativamente sull'immagine di Sanitars agli occhi dell'opinione pubblica.

7.2 Correttezza e trasparenza della gestione

Sanitars deve essere amministrata e gestita secondo i principi di trasparenza, correttezza e assolvendo a tutti gli obblighi di comunicazione che la legge prescrive. Inoltre, Sanitars deve essere gestita in modo che si realizzi la massima salvaguardia del suo patrimonio sociale, a tutela degli azionisti, dei creditori, degli investitori, dei finanziatori e di tutti i portatori di interessi. Sanitars proibisce la gestione e l'amministrazione di fatto, da parte di qualsiasi soggetto, compresi gli Azionisti, nonché l'esercizio di qualsiasi potere di rappresentanza, direzione o spesa non formalmente autorizzato dagli organi dalla stessa preposti.

7.3 Prevenire il conflitto di interessi

Un conflitto di interessi si verifica quando un soggetto apicale, un dipendente o un collaboratore impegnato a svolgere un incarico per conto di Sanitars, ha un interesse privato, effettivo o potenziale, che è:

- *contrario al miglior interesse di Sanitars;*
- *tale da influenzare il giudizio o il comportamento imparziale che deve essere sempre garantito.*

I soggetti apicali, dipendenti e i collaboratori devono agire esclusivamente nell'interesse di Sanitars ed evitare situazioni o relazioni che creino contrasto tra il loro interesse e quello di Sanitars.

7.4 Prevenire la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché l'autoriciclaggio

Per ricettazione si intende acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, mentre per riciclaggio si intende la realizzazione, attraverso transazioni finanziarie e contabili lecite, di proventi illeciti.

Il reato di autoriciclaggio si configura invece nel caso in cui l'oggetto del riciclaggio siano i proventi/beni/utilità derivanti dalla commissione di un delitto non colposo commesso dallo stesso riciclatore.

Sanitars si impegna a prestare particolare attenzione ad ostacolare il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali ed esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti. alla prevenzione di fenomeni inerenti il riciclaggio di denaro sporco. Questo punto è particolarmente importante in relazione all'operatività di Sanitars nei mercati emergenti. Sanitars vieta espressamente al proprio personale:

- di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolarne l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Sanitars si impegna ad effettuare un'adeguata verifica dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, clienti e partner commerciali/finanziari, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

7.5 Prevenire la corruzione

Un atto di corruzione è definito come l'offerta, la promessa o la consegna intenzionali di qualunque somma di denaro, prodotti o servizi indebiti o di qualsiasi altra utilità o vantaggio a un soggetto terzo pubblico o privato, al fine di fare sì che lo stesso agisca o si astenga dall'agire in relazione all'assolvimento dei propri doveri o compia un atto contrario ai suoi doveri.

Sanitars condanna ogni comportamento che possa costituire un atto di corruzione. I soggetti apicali, i dipendenti e i collaboratori devono segnalare al proprio preposto gerarchico, ove esistente, nonché al Responsabile Etico, qualunque tentativo di corruzione da parte del personale di Sanitars nei confronti di Pubblici Ufficiali, Incaricati di pubblico servizio, ai loro familiari o a soggetti in qualunque modo agli stessi collegati o che vantino con loro rapporti, asseriti o esistenti, di tipo privilegiato o soggetti privati ovvero tentativi di concussione o induzione indebita a dare o promettere utilità da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio di cui dovessero essere a conoscenza.

7.6 Regali, benefici e promesse di favori

Ai soggetti apicali, ai dipendenti e ai collaboratori è vietato:

- concedere benefici e regali a clienti, fornitori, agenti o altri terzi, sia direttamente che indirettamente, e comunque atti di cortesia e ospitalità, salvo nel caso in cui il modico valore, la natura e lo scopo del regalo siano considerati legali ed eticamente corretti, tali da non compromettere l'immagine di Sanitars e che il valore e la natura del regalo siano tali da non poter essere interpretati come un mezzo per ottenere trattamenti di favore per Sanitars;
- accettare, da clienti, fornitori, agenti o altri, regali eccedenti il modico valore e al di fuori dei modi e dei tempi d'uso, che possano essere percepiti come un modo per influenzare l'imparzialità e l'integrità delle proprie decisioni.

Il soggetto apicale, il dipendente o il collaboratore che riceva un omaggio che esuli da quanto considerato normale prassi commerciale deve comunicarlo al proprio responsabile nonché al Responsabile Etico.

7.7 Rapporti con i Clienti

Nei rapporti con i clienti, i responsabili, i dipendenti e gli agenti devono:

- seguire scrupolosamente le procedure interne previste;
- operare con cortesia, efficienza, nel rispetto di quanto previsto nei contratti ed offrendo esclusivamente prodotti o servizi del migliore standard qualitativo previsto da Sanitars;
- fornire ai clienti informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti o servizi offerti, tali da permettere alla controparte una scelta consapevole;

- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli.

Il comportamento di Sanitars nei confronti della clientela è improntato ai principi di disponibilità, professionalità, cortesia; obiettivo di Sanitars è la completa soddisfazione dei clienti.

7.8 Rapporti con i fornitori

Le modalità di selezione dei fornitori devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne previste in Sanitars. La scelta del fornitore e l'acquisto dei beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura. In fase di selezione Sanitars adotta criteri oggettivi e trasparenti senza precludere a nessuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto.

Nella gestione dei rapporti con i fornitori, i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- formalizzare adeguatamente tutte le forniture e documentare le motivazioni delle scelte;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- non perseguire il guadagno personale accettando vantaggi o una convenienza particolare nelle operazioni di approvvigionamento;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattuali e di legge previste.

La stipula di un contratto con un fornitore deve essere sempre caratterizzata da estrema chiarezza e deve evitare ogni possibile forma di abuso.

Sanitars vieta espressamente di approvare fatture passive a fronte di prestazioni simulate o inesistenti in tutto o in parte, e in generale eludere gli adempimenti fiscali.

Sanitars chiede a tutti i suoi fornitori comportamenti rispettosi delle leggi e conformi ai principi contenuti nel presente Codice, su cui siano stati informati dalla stessa Società, per l'intero periodo in cui forniranno prodotti e/o servizi. In particolare, si evidenzia ai fornitori l'obbligo di conformità alle leggi e al presente Codice per quanto riguarda i seguenti punti:

- rispetto e valorizzazione delle risorse umane: selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di equità, di inclusione, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di genere;
- rispetto, protezione e promozione di tutte le normative in vigore per proteggere i diritti umani e i diritti dei bambini, rifiutando l'uso del lavoro minorile e ogni forma di schiavitù;
- assicurare che la tratta di esseri umani, compreso il lavoro forzato o obbligatorio, non sia consentita;
- assicurare che gli orari di lavoro rispettino le leggi applicabili nel territorio di competenza;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute;
- riconoscere il diritto dei propri dipendenti di formare organismi rappresentativi e partecipare alla contrattazione collettiva sulle condizioni di lavoro.

Sanitars chiede a tutti i suoi fornitori il rispetto delle normative poste a tutela dell'ambiente e, in particolare, che gli stessi si impegnino a:

- ridurre le emissioni di gas a effetto serra e gestire le emissioni derivanti dalle attività aziendali cercando soluzioni a basso impatto;
- prevenire, ridurre le minacce ambientali e rispettare la qualità del suolo;
- valutare l'impatto ambientale degli scarichi e il deterioramento del suolo al fine di prevenire la contaminazione delle acque superficiali o sotterranee. In particolare, il fornitore deve introdurre adeguate salvaguardie organizzative e tecniche per garantire che i suoi processi di approvvigionamento e di produzione non mettano a rischio l'acqua dolce o di mare;
- impiegare tecnologie materiali efficienti, anche mediante l'utilizzazione di fonti di energia rinnovabili;
- utilizzare le risorse naturali, come l'acqua, e le risorse tecniche, come le materie prime, le sostanze chimiche e l'energia, in modo consapevole ed economico nei suoi processi di approvvigionamento e produzione;
- nel caso di utilizzo di nuovi materiali, identificare i rischi nel contesto della dovuta diligenza ambientale, compresi gli impatti indesiderati sull'ambiente e sui diritti umani;
- garantire che le proprie attività commerciali non contribuiscano o beneficino della conversione illegale degli ecosistemi naturali. Ciò vale anche per la deforestazione illegale, che si riferisce principalmente alla conversione delle foreste naturali in aree utilizzabili. Il Partner deve inoltre impiegare la dovuta diligenza per quanto riguarda la sua catena di fornitura. Se le catene di valore dei suoi prodotti comportano il rischio della conversione di foreste naturali o di altri ecosistemi naturali, il fornitore deve adottare misure di dovuta diligenza per sostenere la protezione a lungo termine di tali ecosistemi naturali, compresa la protezione dei beni naturali e culturali;
- ove tratti sostanze chimiche e altre sostanze pericolose immagazzinate o trasformate nei suoi locali commerciali e/o create nel corso della produzione, il fornitore deve effettuare l'identificazione e l'etichettatura corrispondenti e garantire che siano fornite aree di stoccaggio e processi di manipolazione adeguati e che i dipendenti ricevano istruzioni adeguate. I pericoli derivanti da queste sostanze, come l'inquinamento dell'aria e del suolo, la contaminazione dell'acqua e altri impatti nocivi, devono essere evitati nella massima misura tecnicamente possibile;
- stabilire sistemi e procedure di gestione dei rifiuti adeguati per garantire che i rifiuti pericolosi siano accuratamente classificati in loco e raccolti, stoccati, trattati e smaltiti correttamente. Il fornitore deve inoltre garantire che nessun rifiuto sia smaltito illegalmente.

I fornitori, inoltre, devono garantire che tutte le informazioni finanziarie, incluse le tasse, i dazi e le tasse di licenza necessari in relazione alle sue attività commerciali, siano divulgate in conformità con le disposizioni nazionali e internazionali applicabili e le aspettative del settore. Il fornitore deve inoltre apportare tutte le modifiche necessarie per conformarsi agli sviluppi normativi applicabili. Il fornitore deve adottare le misure necessarie per individuare e correggere eventuali casi o rischi di riciclaggio di denaro derivanti dalle sue operazioni commerciali e dalle operazioni commerciali dei suoi fornitori e deve stabilire misure preventive adeguate a tal fine. Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

7.9 Rapporti con collaboratori esterni, consulenti e agenti

Sanitars seleziona i collaboratori esterni e i consulenti e gli agenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza, considerando la competenza e la professionalità come unici elementi di giudizio.

Sanitars si attende dai collaboratori esterni, dai consulenti e dagli agenti comportamenti conformi ai principi contenuti nel presente Codice, su cui siano stati informati dalla stessa Sanitars.

Comportamenti diversi possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Nell'ambito delle relazioni con i collaboratori esterni, i consulenti e gli agenti, i Destinatari sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- ottenere la cooperazione dei professionisti, dei consulenti e degli agenti nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste.

7.10 Rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti della Società con le Istituzioni Pubbliche locali, nazionali, comunitarie e internazionali sono intrattenuti dai soli Destinatari allo scopo incaricati, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei legali valori etici della Società.

Allo stesso modo sono gestiti i rapporti con Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, di Pubbliche Istituzioni, di Pubbliche Amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale.

Nei casi di partecipazione a bandi per contributi o sovvenzioni o in generale nella richiesta di una qualche utilità nei confronti della Pubblica Amministrazione, Sanitars si propone di operare nel rispetto della legge, con la massima trasparenza e integrità.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, ai Destinatari è fatto divieto, nel corso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche o con Pubblici Funzionari - dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni Pubbliche o Pubblici Funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, dell'azienda o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni Pubbliche o da Pubblici Funzionari.

In generale, nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e la Pubblica Amministrazione i Destinatari sono tenuti al rispetto della legge e alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo. Le dichiarazioni rese alle Istituzioni e alla Pubblica Amministrazione devono contenere solo elementi assolutamente veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte dell'Istituzione Pubblica e Pubblica Amministrazione interessata.

7.11 Gestione ed utilizzo dei Sistemi Informativi

Sanitars si impegna ad esercitare la propria attività nel rispetto delle normative vigenti in materia di utilizzo e gestione dei Sistemi Informativi e a garantirne il corretto utilizzo da parte dei propri dipendenti. In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per fini diversi da quelli lavorativi, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare Sistemi Informativi e informazioni di terze parti (Persone fisiche ed Enti privati o Pubblici) od ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato. A nessun Destinatario è consentito installare software privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzare e/o copiare documenti e materiale protetto da copyright (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

7.12 Utilizzo di attrezzature e strutture aziendali

I beni aziendali di Sanitars sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente. Tutti i Destinatari sono tenuti ad utilizzare correttamente le apparecchiature, i dispositivi di sicurezza, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature da lavoro e a segnalare immediatamente al Datore di lavoro eventuali condizioni di pericolo, adoperandosi direttamente, in caso d'urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità. In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza a razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

8. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili deve essere rispettato il principio della verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Conseguentemente, i soggetti apicali, i dipendenti, i collaboratori devono:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione di Sanitars;
- impegnarsi a provvedere tempestivamente, secondo i termini di legge all'effettuazione delle dichiarazioni e pagamenti di natura fiscale, ivi compresi quelli doganali, alle Autorità competenti e altresì a predisporre e inviare dichiarazioni fiscali alle Autorità competenti non contenenti dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero al fine di evadere le imposte

- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica/ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione, quest'ultimo in base agli adeguati livelli di responsabilità;
- archiviare tale documentazione in modo logicamente organizzato, in modo tale da consentirne la facile reperibilità;
- consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- fornire ai revisori ed agli altri organi di controllo interno le informazioni necessarie in modo veritiero e completo senza influenzare l'indipendenza di giudizio di tali soggetti al fine di alterare la rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

I soggetti apicali, i dipendenti e i collaboratori di Sanitars che venissero a conoscenza diretta di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione fiscale e doganale su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al Responsabile etico. La Società garantisce collaborazione alle legittime verifiche poste in essere dall'Amministrazione finanziaria e dall'Agenzia delle dogane, nell'ambito di un contraddittorio leale e trasparente.

8.1 Le informazioni societarie

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale:

- nei rapporti con gli Azionisti, che devono poter agevolmente accedere ad un'informazione societaria trasparente e attendibile;
- nei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- nei rapporti con il mercato in generale.

Affinché tale valore sia rispettato, è necessario che le informazioni di base siano complete, veritiere e accurate. Alla luce di quanto sopra i bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

9. SISTEMA SANZIONATORIO

Già dalle premesse del presente Codice Etico Sanitars richiama al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

La mancata ottemperanza alle stesse non può che comportare l'applicazione nei confronti del dipendente delle procedure sanzionatorie previste dalle norme stesse o da leggi ad hoc.

Il rispetto del Codice Etico, invece, deve nascere più che da un obbligo imposto da Sanitars nei confronti dei propri dipendenti, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati. Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere di Sanitars 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.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto

di lavoro o di collaborazione. Pertanto, in caso di accertate violazioni, Sanitars interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad accertare le infrazioni e ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

10. SEGNALAZIONI

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare, tempestivamente al Responsabile Etico ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza del Codice Etico, che provvede a un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Il Responsabile Etico avrà cura di segnalare al Consiglio di amministrazione, ogni eventuale violazione del Codice per l'adozione dei necessari provvedimenti.

Le segnalazioni al Responsabile Etico da parte di qualsiasi dipendente, amministratore, impresa esterna in genere o altro stakeholder, potranno essere effettuate mediante:

- Compilazione del MOD SAN 100 "MODULO SEGNALAZIONI E RECLAMI" presente in formato cartaceo in prossimità della cassetta delle segnalazioni sita nella sala mensa in Via Fermi 6/10.
(Una volta compilato il modulo va inserito nell'apposita cassetta chiusa a chiave accessibile solo al Responsabile Etico)
- e-mail all'indirizzo segnalazioni@sanitars.it;
- posta ordinaria indirizzata al Responsabile Etico presso: *Sanitars Spa, Riservato all'attenzione del Responsabile Etico, Via E.Fermi, 6/10 - 25020 - Flero (BS).*
- in forma orale al richiedendo un incontro diretto con il Responsabile Etico, che verrà fissato entro un termine ragionevole. Quando, su richiesta del Segnalante, la Segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il Responsabile Etico essa, previo consenso del Segnalante, è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, il Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il Responsabile Etico agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione nel rispetto della Legge 30 novembre 2017 n°179 e s.m.i. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, fatta salva la buona fede e gli obblighi di legge.

10.1 Whistleblowing

Sanitars S.p.A. in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 (c.d. Decreto Whistleblowing), ha istituito dei canali interni per permettere al Whistleblower o Segnalante (dipendenti e tutti coloro che rientrano nelle ipotesi contemplate del decreto legislativo) di segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza.

Pertanto, tutti i dipendenti, collaboratori o terze parti (es. fornitori) di Sanitars possono segnalare, in modo tempestivo e dettagliato, eventuali condotte non conformi a norme di legge ed alle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nelle relative procedure .

I presupposti e le modalità per inviare e gestire le segnalazioni sono disciplinati nella “Procedura whistleblowing” (la procedura è disponibile sul sito internet aziendale al seguente indirizzo: <https://www.sanitars.it/whistleblowing-2/>) .

Sanitars S.p.A. adotta adeguate misure organizzative ed informatiche al fine di garantire la massima sicurezza e la riservatezza del soggetto segnalante e dei contenuti della segnalazione stessa, in conformità con la normativa applicabile di riferimento.

Sanitars S.p.A. assicura la tutela dei segnalanti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Società ha nominato quale Responsabile Etico e Destinatario delle Segnalazioni (whistleblowing) la Dott.ssa Lama Khsheish, che ha ricevuto specifica formazione al riguardo . Il nominativo del Responsabile Etico e Destinatario è reso pubblico, affinché, qualora il Responsabile Etico / Destinatario sia una Persona Coinvolta nella Segnalazione ovvero vi sia un conflitto a qualsiasi titolo tra Responsabile Etico / Destinatario e il Segnalante, il Segnalante potrà decidere di indirizzare la Segnalazione all’ASPP della Società, la Sig.ra Dayse Zago Negro De Oliveira, che viene dunque individuato come Destinatario Alternativo delle Segnalazioni.

Il Destinatario Alternativo è tenuto al rispetto dei medesimi obblighi attribuiti al Responsabile Etico e Destinatario, nel rispetto delle previsioni del Decreto Whistleblowing e del Codice Etico di Sanitars.

11. DISPOSIZIONE FINALI

Il presente Codice Etico è stato approvato con delibera del Consiglio di amministrazione del 15/12/2023. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno approvati dal medesimo organo sociale e puntualmente comunicati ai soggetti interessati.