

SBM 

your health partner

Codice Etico e di Condotta

D. Lgs. 231/01 e s.m.i.

INDICE

PREMESSA	3
1. ETICA DEL LAVORO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI	4
2. ETICA DELL'INFORMAZIONE	4
3. LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO: ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI E ASSOCIATIVE	4
3.1 CONCORRENZA.....	4
3.2 PAGAMENTI E PRATICHE ILLECITE.....	5
3.3 RISERVATEZZA DEI DATI.....	5
3.4 IMMAGINE DELLE IMPRESE	5
3.5 SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELLA COLLETTIVITÀ'	5
3.6 RAPPORTI CON I PROFESSIONISTI DEL SETTORE SANITARIO, CON LE ORGANIZZAZIONI SANITARIE E LE TERZE PARTI. PRINCIPIO DI SOBRIETÀ E TRASPARENZA	6
3.7 ATTIVITÀ FORMATIVE, EDUCAZIONALI E PROMOZIONALI SU PRODOTTI AZIENDALI ORGANIZZATE DALLA SBM	9
3.8 SUPPORTO AD ATTIVITÀ FORMATIVE, EDUCAZIONALI ORGANIZZATE DA ORGANIZZAZIONI SANITARIE E/O TERZE PARTI	10
3.9 DONAZIONI	12
3.10 BORSE DI STUDIO	12
3.11 INCARICHI, CONSULENZE E STUDI AFFIDATI A PROFESSIONISTI DEL SETTORE SANITARIO ..	13
3.12 PROGETTI DI RICERCA.....	14
3.13 OMAGGI AI PROFESSIONISTI SANITARI	14
3.14 GARANZIA DELLA QUALITÀ	14
3.15 ROYALTIES	15
3.16 AMBIENTE E SICUREZZA.....	15
4. PREVENZIONE DEGLI ILLECITI SOCIETARI	16
5. CONTROLLO SULLE OPERAZIONI E TRANSAZIONI	17
6. MODALITÀ' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	17
PROCEDURA AUTORIZZATIVA PER RICHIESTA CONTRIBUTI A CONVEGNI E CONGRESSI	21

PREMESSA

Il 25 gennaio 2001 viene costituita la **SBM S.R.L.** e nasce dall'accorpamento della ditta Medisan s.r.l. (fondata il 27 novembre 1984) ed opera nel campo della Commercializzazione ed assistenza tecnica di dispositivi medici.

La **SBM S.R.L.** assorbe le attività della Medisan e continua oggi a proporsi come interlocutore ideali per innalzare il livello medio delle strutture sanitarie pubbliche e private offrendo agli operatori gli accorgimenti necessari per una crescita professionale da applicare e rivolgere nei confronti del "malato".

Attualmente la **SBM S.R.L.** rappresenta una delle agenzie più importanti della Puglia.

La sua forza vendite, ormai affermata, vanta una elevata specializzazione in reparti come Sala Operatoria, Anestesia e Rianimazione, Home-Care, Neonatologia, Radiologia, Cardiochirurgia, Neurochirurgia, Neuroradiologia con contratti con rivenditori esclusivisti.

L'obiettivo di garantire professionalità e competenza e di soddisfare le sempre maggiori richieste del cliente, rivolge l'attenzione dell'azienda verso la commercializzazione di più marchi e prodotti non escludendo l'importazione di devices direttamente dalle piccole case produttrici estere.

La **SBM S.R.L.** (di seguito: Società) conforma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento espressi nel presente Codice Etico e di Condotta (di seguito anche il "Codice").

La **SBM S.R.L.** riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale e della salvaguardia ambientale nella conduzione degli affari e delle attività della Società e, a tal fine, promuove una gestione della Società orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri portatori d'interesse e della collettività in cui opera.

Il Codice è, pertanto improntato ad un ideale di cooperazione e di rispetto di tutti gli interessi delle parti coinvolte.

Al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza, per attuare le proprie politiche aziendali, La **SBM S.R.L.** procede all'adozione di un modello di organizzazione e di gestione in linea con le prescrizioni degli articoli 6 e 7 del D.lgs. n. 231/01 ed in conformità a:

- "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001", emanate da Confindustria
- "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" – Assobiomedica
- "Codice Etico" – Assobiomedica

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, anche se facoltativa, costituisca un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, azioni corrette, tali da prevenire il rischio di commissione di reati.

La gestione sulla attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione è di competenza dell'Amministratore Unico della **SBM S.R.L.** e del management aziendale, il quale potrà farsi anche

promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti o di adeguarlo alla eventuale nuova normativa ed alla evoluzione della sensibilità civile.

1. ETICA DEL LAVORO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

I collaboratori interni ed esterni della SBM sono la risorsa fondamentale per lo sviluppo delle aziende.

Il patrimonio di conoscenze, di esperienze, di intelligenza e di cultura dei collaboratori, deve essere valorizzato e accresciuto, con ciò contribuendo alla loro crescita professionale e al loro benessere.

L'aggiornamento e la crescita professionale vengono attuati attraverso iniziative di formazione specifica e istituzionale.

I collaboratori assicurano che ogni decisione di business è presa nell'interesse della propria struttura di appartenenza, e devono evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte, tali da compromettere la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

Lo sviluppo professionale e la gestione dei collaboratori sono basati sul principio di pari opportunità: riconoscimento dei risultati raggiunti, delle potenzialità professionali e delle competenze espresse dalle persone, costituiscono i criteri essenziali per la valutazione di collaboratori.

Ai collaboratori esterni (consulenti, agenti, distributori, rappresentanti, rivenditori, ecc.) è richiesto di osservare i principi contenuti nel presente Codice, anche attraverso impegno espresso, incluso nei relativi contratti.

2. ETICA DELL'INFORMAZIONE

La comunicazione da parte dei collaboratori si declina soprattutto nell'informazione scientifica, la quale deve essere accurata, equilibrata, corretta, oggettiva, priva di ambiguità o fuorviante, documentata e documentabile.

L'informazione deve essere realizzata e divulgata nel rispetto delle disposizioni che regolano la materia.

3. LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO: ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI E ASSOCIATIVE

3.1 CONCORRENZA

Il libero mercato presuppone l'autonomia dei suoi attori nel determinarsi e nel perseguire i fini aziendali.

La **SBM** crede fermamente nella concorrenza e nel libero mercato, patrimonio che va difeso da eventuali quanto indebite pressioni sia interne, provenienti dagli stessi attori dei mercati interessati, sia esterne, da parte di terzi, quale che sia il ruolo svolto.

La **SBM** esercita la propria attività commerciale in ottemperanza ai requisiti delle leggi sulla concorrenza e sugli appalti di fornitura.

La **SBM** condanna i comportamenti contrari ai principi della concorrenza e si impegnano a osservarli adottando opportune misure per evitare che gli incontri associativi possano diventare, anche involontariamente, l'occasione per comportamenti anticoncorrenziali.

In questa ottica, la **SBM** e i loro collaboratori non devono essere coinvolti sia personalmente, sia tramite terzi, in iniziative o contatti tra concorrenti (*a titolo di esempio, non esaustivo: discussioni sui prezzi o quantità, suddivisione di mercati, limitazioni di produzione o di vendite, accordi per ripartirsi clienti, scambi di informazioni sui prezzi, ecc.*), che possono apparire come violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

3.2 PAGAMENTI E PRATICHE ILLECITE

La **SBM** non offre, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente il pagamento di somme di denaro o altro di valore significativo, al fine illecito di:

- a. *influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto, cliente, impresa o ente;*
- b. *aggiudicarsi o mantenere attività commerciali;*
- c. *influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi funzionario pubblico;*
- d. *trarre comunque vantaggi.*

Il presente requisito si estende non solo agli **incentivi diretti**, ma altresì a quelli **indiretti** effettuati dai collaboratori, sotto qualsiasi forma, attraverso agenti, distributori, consulenti o altri terzi.

La **SBM** deve tenere in particolare considerazione le leggi e normative che proibiscono o circoscrivono **gli incentivi finalizzati a influenzare** i Professionisti del Settore Sanitario o i clienti.

3.3 RISERVATEZZA DEI DATI

La **SBM** garantisce che i dati riguardanti i pazienti e altri tipi di dati riservati o personali siano conservati e utilizzati in ottemperanza ai requisiti di legge applicabili.

3.4 IMMAGINE DELLE IMPRESE

Il comportamento della **SBM** nel mercato e nei confronti dei concorrenti è improntato alla massima correttezza; in particolare, la **SBM** non pone in atto *comportamenti scorretti e lesivi dell'immagine dei concorrenti*.

3.5 SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELLA COLLETTIVITA'

Il ruolo della **SBM** nel tessuto connettivo della Società comporta l'obbligo di tenere conto nei propri programmi di sviluppo delle esigenze della comunità nel cui territorio l'impresa è insediata, con l'obiettivo di contribuire al suo *sviluppo economico, sociale e civile*.

La **SBM** esercita la propria attività attraverso l'uso delle migliori tecnologie disponibili, la promozione e lo sviluppo di attività volte a valorizzare le risorse naturali e preservare l'ambiente, in ottemperanza alle leggi e normative riguardanti la tutela dell'ambiente.

3.6 RAPPORTI CON I PROFESSIONISTI DEL SETTORE SANITARIO, CON LE ORGANIZZAZIONI SANITARIE E LE TERZE PARTI. PRINCIPIO DI SOBRIETÀ E TRASPARENZA

La **SBM** riconosce che l'osservanza degli standard etici e il rispetto delle leggi applicabili sono essenziali affinché i comparti delle tecnologie mediche possano sviluppare e sostenere rapporti di collaborazione con i Professionisti del Settore Sanitario.

Chi sono i Professionisti del Settore Sanitario?

*Anche individuati come **HCP** (Health Care Professional), o Operatori Sanitari, sono coloro i quali svolgono la loro attività professionale in ambito sanitario (a titolo esemplificativo medici, infermieri, personale di laboratorio, tecnici, personale amministrativo nell'ambito di strutture sanitarie, ecc.) pubblico e/o privato, che nel corso della propria attività professionale abbiano la facoltà, direttamente o indirettamente, di acquistare, noleggiare, raccomandare, gestire, usare, fornire, procurare o determinare l'acquisto, il noleggio o la prescrizione di tecnologie mediche o servizi correlati.*

La **SBM** attua pratiche commerciali etiche e mantiene una condotta socialmente responsabile in relazione alle interazioni con i Professionisti del Settore Sanitario.

Il Codice Etico stabilisce gli standard adeguati per i vari tipi di rapporto con i Professionisti del Settore Sanitario, ma non si prefigge di **sostituire o superare le leggi o le normative nazionali ed europee applicabili.**

La **SBM** garantisce in modo indipendente che le rispettive interazioni con i Professionisti del Settore Sanitario osservino le leggi e le normative nazionali, europee e locali attuali, i regolamenti e i codici professionali.

In generale, dal momento in cui la **SBM**, anche prima della pubblicazione di un bando di gara (o altro documento o atto a esso assimilabile), hanno notizia dell'esistenza di un procedimento amministrativo finalizzato alla sua pubblicazione, è opportuno si astengano dall'offrire qualsiasi occasione di collaborazione o altro, anche a titolo gratuito (es. *incarichi di consulenza, attività di moderatore, training, ecc.*) che avvantaggino a titolo personale i dipendenti della Pubblica Amministrazione che possano avere poteri negoziali e/o autoritativi o tali da poter comunque influenzare l'esito della procedura.

La **SBM** valuta in autonomia la prosecuzione di eventuali rapporti in essere all'atto della conoscenza dell'esistenza di un procedimento amministrativo.

Le disposizioni di cui al capoverso precedente sono da intendersi applicabili ai Professionisti Sanitari operanti anche al di fuori della Pubblica Amministrazione in tutte le ipotesi di negoziazione di forniture di beni e servizi con le strutture sanitarie private di appartenenza del Professionista.

I rapporti che la **SBM** instaura, a tutti i livelli, internazionale, nazionale, regionale e locale, ivi compresa l'attività di promozione e propaganda verso i dipendenti della Pubblica Amministrazione e verso i Professionisti del Settore Sanitario pubblico e privato, devono essere improntati, in ogni momento, ai principi di **ufficialità, trasparenza, correttezza etica e professionale.**

La **SBM** e per essi i soggetti apicali e i collaboratori a qualsiasi titolo, anche esterni, non devono promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura, utilità o altri benefici a pubblici dipendenti e/o a soggetti a essi assimilabili, a Professionisti del Settore Sanitario pubblico e privato, che a qualunque titolo intervengano in un processo di acquisizione, anche a titolo personale, **con la finalità di promuovere o favorire interessi della SBM**.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è vietato direttamente o indirettamente, mediante soggetti terzi, intraprendere le seguenti azioni:

- a. ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 165/2001, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego assumere alle dipendenze della **SBM** o affidare incarichi a ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali di cui la **SBM** siano stati destinatari;

Cosa si intende per potere negoziale o autoritativo?

"Negoziale" è il potere di stipulare, ovvero quel potere che incide sulla capacità di spesa o acquisto di un soggetto. Tipicamente ha poteri negoziali il Dirigente amministrativo o Provveditore delle strutture sanitarie e il Dirigente Amministrativo o Provveditore degli Atenei.

"Autoritativo" è tipicamente il potere della Pubblica Amministrazione. Il potere autoritativo della PA si estrinseca nell'adozione di provvedimenti amministrativi atti a incidere unilateralmente sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Pertanto, la PA. agente può introdurre nella sfera giuridica altrui un regolamento di interessi, senza che sia necessario il consenso o la collaborazione del soggetto titolare della stessa.

- b. offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di **modico valore (50 euro IVA compresa)** e che comunque possano essere intesi con attitudine remuneratoria. È auspicabile comunque garantire la rintracciabilità degli acquisti degli omaggi attraverso opportuna documentazione (es. documento di trasporto / fattura);

Cosa si intende per attitudine remuneratoria?

L'"attitudine remuneratoria" può essere assimilata alla "potenziale capacità retributiva" ovvero alla potenziale capacità della dazione di essere colta, dal destinatario o da terzi, quale retribuzione o ricompensa per ciò che si è ricevuto o si riceverà. Una precedente prestazione ricevuta o a una futura prestazione promessa o financo sperata; dunque ogni dazione o promessa di dazione che si inserisca in un sinallagma "do ut des".

- c. sollecitare o ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge;
- d. svolgere attività tali da interferire indebitamente nella formazione della volontà della Pubblica Amministrazione rispetto all'oggetto della procedura di gara.

Art. 783 codice civile: Donazioni di modico valore:

La donazione di modico valore (1) che ha per oggetto beni mobili è valida anche se manca l'atto pubblico, purché vi sia stata la tradizione (2).

La modicità deve essere valutata anche in rapporto alle condizioni economiche del donante. Tradizione (o consegna): atto materiale (o anche solo simbolico) con il quale viene trasferito il possesso di una cosa (mobile o immobile) da un soggetto ad un altro. Si considera di modico valore la donazione che non incide in modo apprezzabile sul patrimonio del donante. Non è prescritto alcun requisito di forma, ma la legge richiede, affinché la donazione sia efficace, la consegna della cosa nelle mani del donatario, in modo tale che sia certa ed inequivocabile la volontà del donante.

Vi sono poi molte forme di interazione fra la **SBM** e i Professionisti del Settore Sanitario che contribuiscono al progresso della scienza medica e migliorano la diagnosi e la cura del paziente, ivi incluse:

- a. il progresso della tecnologia medica: la ricerca e lo sviluppo di tecnologie mediche innovative e il miglioramento dei prodotti esistenti sono spesso il risultato di processi di collaborazione fra la **SBM** e i Professionisti del Settore Sanitario. L'innovazione e la creatività sono essenziali per lo sviluppo e l'evoluzione delle tecnologie mediche, e spesso avvengono con la collaborazione di enti, istituzioni, persone, al di fuori delle strutture delle aziende associate;
- b. l'efficace e sicuro utilizzo della tecnologia medica: questo molto spesso esige che la **SBM** offra ai Professionisti del Settore Sanitario adeguate istruzioni, formazione, servizi e supporto tecnico. Gli organi regolatori possono, altresì, richiedere questo tipo di formazione come condizione per l'approvazione dei prodotti;
- c. ricerca e istruzione: il supporto da parte della **SBM** alla ricerca medica svolta in buona fede, l'istruzione per il migliore e più appropriato utilizzo delle tecnologie fornite e, più in generale, l'accrescimento delle competenze professionali sono alcuni fra gli elementi che contribuiscono alla sicurezza del paziente e aumentano l'accesso alla nuova tecnologia e quindi alle terapie più avanzate ed efficaci.

Fatti salvi eventuali obblighi autorizzativi, si reputa in ogni caso necessario in tutte le ipotesi in cui l'interazione tra soci e Professionisti del Settore Sanitario, comporti trasferimenti di valore o potenziali conflitti di interesse, *l'adozione di una comunicazione informativa all'organo apicale della struttura sanitaria di appartenenza del Professionista del Settore Sanitario, a cura della SBM.*

Chi sono le Organizzazioni Sanitarie?

Qualsivoglia persona giuridica o ente (indipendentemente dalla forma od organizzazione giuridica), associazione od organizzazione sanitaria, medica o scientifica tramite cui uno o più Professionisti Sanitari prestano servizi oppure che sia in grado di esercitare una influenza diretta o indiretta su qualsivoglia prescrizione, raccomandazione, acquisto, ordine fornitura, utilizzo, vendita o noleggio di tecnologie mediche e di servizi correlati. Esempi: ospedali, uffici acquisti centralizzati, cliniche, laboratori, farmacie, istituti di ricerca, associazioni, fondazioni, università, società scientifiche o altre istituzioni scolastiche o professionali. Sono ricomprese in tale definizione anche le Associazioni Pazienti, ovvero le Organizzazioni che rappresentano e sostengono i bisogni dei pazienti e di chi li supporta (caregiver) nell'ambito di una specifica patologia o aspetto della salute.

Chi sono le Terze Parti?

Si intendono i soggetti che propongono, organizzano, gestiscono, sia dal punto di vista scientifico che logistico e organizzativo, eventi di qualsivoglia genere e tipo, volti a soddisfare un'esigenza educativa/formativa di natura scientifica.

La **SBM** si impegna, rispondendo al riguardo anche per quanto eventualmente posto in essere dalle case madri e/o da altre società appartenenti al gruppo a non organizzare direttamente o indirettamente ovvero a non partecipare sotto qualunque forma a congressi, convegni, workshop e simili in cui:

- a. gli aspetti turistico-ricreativi prevalgano su quelli tecnico-scientifici;
- b. le spese di ospitalità e viaggio siano estese agli accompagnatori degli invitati;
- c. le spese di ospitalità e viaggio siano estese a un lasso di tempo, precedente l'inizio e/o successivo la fine della manifestazione eccedente le 24 ore;
- d. non venga rispettato il principio di sobrietà.

3.7 ATTIVITÀ FORMATIVE, EDUCAZIONALI E PROMOZIONALI SU PRODOTTI AZIENDALI ORGANIZZATE DALLA SBM

La **SBM** organizza direttamente o per il tramite di un soggetto terzo, iniziative:

1. di aggiornamento scientifico-clinico legate al prodotto alle procedure cliniche e al proprio business;
2. di aggiornamento, formazione di livello superiore o avanzato su tematiche tecniche, normative, organizzativo-gestionali (management sanitario) e/o politico-sociali legate al settore di riferimento;
3. di tutela della salute e benessere psico-fisico della persona, nonché diffusione della cultura della prevenzione.

Con riferimento al primo punto, sono inclusi nelle iniziative di aggiornamento scientifico-clinico legate al prodotto, alle procedure cliniche e al business, altresì, i tour presso gli stabilimenti aziendali, anche esteri, (inclusi i tour presso i contract manufacturing organizations - c.d. terzi - presso i quali si svolge il processo produttivo e di confezionamento dei prodotti della **SBM**), per le iniziative di cui sopra, si dovrà, come regola generale, tenere tali riunioni nelle vicinanze del luogo in cui operano gli stessi.

Il luogo scelto non deve divenire l'attrazione principale dell'evento.

La qualità dell'evento deve essere misurata sulla base di parametri strettamente scientifici e scevri da qualsiasi connessione a comfort e fasto, ma orientati piuttosto alla tutela dell'immagine del settore e al rispetto del fine primario rappresentato dal bene dei pazienti e dal progresso nella loro cura e assistenza.

Nella scelta del luogo occorre considerare la ripercussione in termini di immagine che l'evento genererà nell'opinione pubblica. In particolare:

- a. *gli eventi dovranno essere condotti in locali adibiti a clinica, laboratorio, formazione, conferenza o altri locali adeguati, ivi inclusi i locali di proprietà della **SBM** o strutture per riunioni a disposizione per attività commerciali, che siano adatti a un'efficace trasmissione di conoscenza e di qualsiasi formazione di tipo pratico. Gli eventi dovranno tenersi in località e sedi facilmente raggiungibili, la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico e organizzativo, nonché economico;*
- b. *per gli eventi organizzati in Italia, nei periodi 1 giugno - 30 settembre per le località di mare e 15 dicembre - 31 marzo, nonché 15 giugno - 15 settembre per le località di montagna, è tassativamente proibito organizzare, partecipare, sostenere eventi. Il divieto non si applica ai capoluoghi di regione e di provincia che siano sede di strutture ospedaliere e universitarie di*

- rilievo. Per gli eventi organizzati all'estero, le aziende associate non possono supportare o organizzare eventi in mete turistiche, in osservanza dei periodi di stagionalità di riferimento;*
- c. *sono tassativamente esclusi gli eventi e le manifestazioni organizzate nell'ambito di strutture a categoria cinque stelle, indipendentemente dalla tipologia tariffaria o dalle agevolazioni offerte. Le limitazioni relative alle strutture a categoria cinque stelle non si applicano nel caso di eventi internazionali organizzati al di fuori dell'Italia da soggetti terzi, fermo restando che deve trattarsi di strutture non lussuose o conosciute per l'attività di intrattenimento, turismo o wellness. In ogni caso, per gli eventi che si svolgono all'estero, le aziende associate non possono pagare o rimborsare le spese di alloggio dei professionisti sanitari presso hotel di top categoria o di lusso.*

La SBM sostiene i costi di viaggio e alloggio solo ed esclusivamente per i Professionisti del Settore Sanitario invitati agli eventi, nel rispetto di ogni normativa applicabile.

I viaggi aerei dovranno essere esclusivamente in classe economica a esclusione dei voli intercontinentali, per i quali è ammessa la business class. La prima classe non è ammessa.

La **SBM** fornisce pasti a costo ragionevole ai partecipanti agli eventi e, per quelli che necessitino una permanenza notturna, potranno rendersi opportuni ulteriori servizi alberghieri, che non dovranno superare il livello quattro stelle; essi saranno correlati alla durata e funzionali allo scopo educativo dell'evento e rispettare ogni normativa applicabile.

I costi relativi a eventuali accompagnatori graveranno integralmente sul Professionista del Settore Sanitario.

La **SBM**, inoltre, non si fa carico integralmente o parzialmente di qualsivoglia spesa a copertura di attività non strettamente correlate all'aspetto scientifico dell'evento (a puro titolo esemplificativo e non esaustivo: concerti, spettacoli, ecc.).

Le attività formative, educazionali e promozionali sui prodotti aziendali organizzate dalla **SBM** per il tramite della **SBM** età organizzatrice terza sono considerati eventi aziendali e come tali rientranti nella disciplina del presente paragrafo.

Ogni agente / commerciale potrà richiedere nell'arco dell'anno solare:

- **massimo 2 proposte per unità operativa / reparto nell'ambito dello stesso presidio ospedaliero.**
- **massimo 1 proposta per operatore sanitario.**

Inoltre viene stabilito un tetto annuale massimo di spesa per ogni reparto/U.O. in €.5.000,00 per corsi e/o sponsorizzazione eventi/congressi.

3.8 SUPPORTO AD ATTIVITÀ FORMATIVE, EDUCAZIONALI ORGANIZZATE DA ORGANIZZAZIONI SANITARIE E/O TERZE PARTI

Nel rispetto di quanto ai parametri di sobrietà declinati la **SBM** può dare il loro sostegno a conferenze organizzate da Terze Parti, indipendenti, formative, scientifiche o fautrici di politiche che promuovano la conoscenza scientifica, il progresso medico e un'efficace assistenza sanitaria.

Può, inoltre, dare il loro sostegno a formazione e aggiornamento di livello superiore o avanzato su tematiche tecniche, normative, organizzativo-gestionali (management sanitario) e/o politico sociali legate al settore di riferimento; altresì è ammesso il sostegno per iniziative di tutela della salute e benessere psico-fisico della persona, nonché per la diffusione della cultura della prevenzione. Sbm,

inoltre, supporta corsi o training di procedura, ovvero specifici eventi il cui programma sia dedicato all'erogazione di una formazione pratica sulla esecuzione sicura ed efficace di una o più procedure cliniche, dove la maggior parte della formazione avviene in ambiente clinico.

Al di fuori di quanto descritto al precedente paragrafo è espressamente vietata la facoltà di fornire sostegno economico direttamente ai singoli Professionisti Sanitari al fine di coprire i costi di partecipazione alle attività formative, educazionali organizzate da Terze Parti. Il predetto sostegno potrà essere corrisposto direttamente o tramite una società terza che si impegni al rispetto delle disposizioni previste dal presente Codice, all'ente di appartenenza del Professionista Sanitario o alla Terza Parte organizzatrice dell'evento.

Il sostegno economico fornito dalla **SBM** può coprire, altresì, i costi di viaggio, alloggio, ospitalità (inclusi pasti e bevande), fatti salvi eventuali obblighi autorizzativi/informativi nei confronti dell'organo apicale della struttura di appartenenza del Professionista Sanitario.

La **SBM** fornisce tale supporto anche mediante l'acquisto di diritti di sponsorizzazione, quali, a titolo meramente esemplificativo, la riproduzione del proprio logo sul programma dell'evento, sui badge congressuali o sul sito web del congresso; il noleggio di spazi espositivi; l'esposizione di banner o l'organizzazione di simposi satellite decidendone il contenuto e i relatori.

Nell'ambito dei pacchetti di sponsorizzazione e, inclusi negli stessi, la **SBM** può acquistare un determinato numero di quote di partecipazione al congresso per un certo numero di operatori sanitari (quote di iscrizione e/o spese di viaggio e ospitalità) in funzione della tipologia di sponsorizzazione attuata, al solo scopo di contribuire all'aggiornamento dei Professionisti del Settore Sanitario favorendo la valorizzazione e la conoscenza delle tecnologie e l'innovazione delle stesse.

Resta inteso che in tal caso i singoli Professionisti del Settore Sanitario, che potranno beneficiare della partecipazione all'evento in ragione del pagamento di dette quote di iscrizione saranno scelti in assoluta autonomia e indipendenza da parte dell'ente promotore o dell'ente di appartenenza del Professionista.

La **SBM** è del tutto estranea al processo di individuazione dei Professionisti del Settore Sanitario e non dovranno tenere comportamenti volti a raggiungere accordi con l'ente promotore e/o di appartenenza in merito alla preventiva individuazione del Professionista/i del Settore Sanitario da supportare in un determinato evento.

SBM deve stipulare direttamente o tramite una società terza che si impegni al rispetto delle disposizioni previste dal presente Codice, con l'ente promotore e/o di appartenenza del Professionista Sanitario uno specifico contratto di sponsorizzazione, nel quale saranno puntualmente e specificamente individuati i singoli diritti di sponsorizzazione acquistati e i singoli importi corrisposti in relazione a ciascuno di essi.

Nel contratto di sponsorizzazione la **SBM** definisce la categoria dei Professionisti Sanitari a cui destinare il contributo e/o l'area geografica e/o la struttura sanitaria di appartenenza degli stessi, fatta salva la garanzia piena e assoluta di non riconducibilità dello stesso contributo a un singolo Professionista Sanitario.

La **SBM** può, pertanto, fornire il loro sostegno economico (in denaro e/o in beni) conformemente a quanto previsto nel presente paragrafo.

Le disposizioni precedenti si applicano in Italia e all'estero, anche per quanto posto in essere dalle case madri e/o da altre società appartenenti al gruppo, ogni qualvolta nell'ambito dell'evento vi sia la partecipazione di Professionisti del settore sanitario che svolgano la loro principale attività professionale nel territorio italiano e sono soggette al rispetto della procedura di trasparenza.

Le disposizioni precedenti si applicano integralmente anche agli operatori o ai professionisti sanitari che operano esclusivamente in regime di libera professione senza vincolo alcuno a strutture sanitarie pubbliche, private o private convenzionate, fatta eccezione per le modalità di supporto ad attività formative, educazionali organizzate da organizzazioni sanitarie e/o terze parti che potranno essere effettuate mediante invito diretto nominativo al singolo operatore o professionista sanitario, non prescrittore sempre esclusivamente a condizione che quest'ultimo non sia legato da rapporti di collaborazione professionale di alcun tipo con strutture sanitarie pubbliche, private o private convenzionate. Ai fini della presente disposizione, sono da intendersi professionisti non prescrittori tutti gli operatori sanitari che, nell'ambito del Servizio sanitario nazionale, non hanno il potere di autorizzare l'assunzione di un onere finanziario a carico dell'amministrazione sanitaria.

3.9 DONAZIONI

Scopo delle donazioni è il sostegno di progetti umanitari, filantropici o di beneficenza.

In particolare saranno considerate ammissibili donazioni finalizzate a:

1. *cura degli indigenti;*
2. *istruzione dei pazienti (ivi incluse le campagne di sensibilizzazione);*
3. *miglioramento della condizione dei pazienti;*
4. *istruzione pubblica;*
5. *progetti umanitari e donazioni in caso di calamità naturali;*
6. *supporto di eventi il cui ricavato vada in beneficenza.*

Le donazioni dovranno essere effettuate solo a fronte di specifica richiesta dell'ente beneficiario, svincolate da qualsiasi interesse commerciale, unicamente a favore di organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili e previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse.

È da intendersi, pertanto, vietata qualunque donazione a persone fisiche.

Tutte le donazioni dovranno essere opportunamente documentate e valutate, nel rispetto di un adeguato criterio di rotazione.

Le donazioni di denaro, beni, attrezzature ecc. devono effettuarsi nel rispetto della normativa vigente in base al soggetto beneficiario e dovranno essere autorizzate preventivamente dall'organo apicale.

Dovrà successivamente essere richiesta al beneficiario evidenza dell'effettiva destinazione e utilizzo della donazione.

3.10 BORSE DI STUDIO

Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, le borse di studio devono essere attribuite sulla base di accordi scritti tra **SBM** e l'Organizzazione Sanitaria beneficiaria richiedente, nel quale sia precisato che la scelta avverrà a opera della medesima sulla base di proprie procedure di valutazione dei candidati trasparenti e obiettive e secondi riconosciuti criteri scientifici e formativi.

SBM rimane totalmente estraneo al processo di selezione e valutazione dei candidati.

Le borse di studio potranno essere erogate unicamente a favore dell'Organizzazione Sanitaria beneficiaria richiedente, nel rispetto di un adeguato criterio di rotazione.

La **SBM** è tenuta in ogni caso al rispetto della procedura di trasparenza.

3.11 INCARICHI, CONSULENZE E STUDI AFFIDATI A PROFESSIONISTI DEL SETTORE SANITARIO

I Professionisti del Settore Sanitario potranno prestare, in presenza di legittime esigenze aziendali (ossia esigenze attuali e concrete perseguite dalla **SBM**, quali il progresso della formazione medica, ricerche cliniche, l'utilizzo sicuro e corretto dei propri prodotti) e nel rispetto della normativa vigente, attività libero professionale consulenziale a favore della **SBM**, nonché collaborazione per ricerca, sviluppo e utilizzo di prodotti.

In ossequio all'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 (comma 6 e 7 bis), e all'art. 4 del D.PR. 62/2013, particolare attenzione andrà prestata nei casi in cui il conferimento di compensi, salvo le eccezioni previste nel suddetto dettato normativo, venga corrisposto a determinate categorie di soggetti pubblici e a seguito di attività rilevanti.

È altresì necessario, sempre a mente del disposto normativo in parola e nei casi ivi indicati, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso, comunicare all'amministrazione pubblica di appartenenza l'ammontare corrisposto.

Un accordo di consulenza tra la **SBM** e i Professionisti del Settore Sanitario sia pubblico che privato può definirsi in buona fede se supportato dai seguenti elementi:

- a. essere stipulato unicamente laddove venga individuato, preliminarmente e con un rationale sottostante, l'interesse scientifico da parte dell'associato rispetto alla propria attività, coerentemente alle competenze del Professionista;
- b. essere stipulato in forma scritta, debitamente firmato dalle parti e contenere le attività e i servizi che dovranno essere forniti, il compenso e le eventuali spese accessorie;
- c. essere conforme a leggi e norme del paese in cui il Professionista del Settore Sanitario esercita la professione, munito delle necessarie autorizzazioni preventive rilasciate dal competente organo apicale;
- d. il compenso ai Professionisti del Settore Sanitario che presteranno la propria attività a favore del Socio dovrà essere predeterminato secondo criteri oggettivi di fair market value, basato sulla qualifica ed esperienza del Professionista, sulla natura dell'incarico e proporzionato alle prestazioni effettivamente rese;
- e. il pagamento dovrà avvenire solo a fronte di:
- f. documentazione congrua attestante l'esecuzione della prestazione;
- g. regolare fattura/notula emessa dal Professionista, pagabile a mezzo di strumento tracciato a favore di quest'ultimo.

La **SBM** può corrispondere le ragionevoli spese per i consulenti per lo svolgimento di quanto previsto dall'accordo di consulenza.

La scelta dei consulenti dovrà essere basata sulle qualifiche e sull'esperienza degli stessi, attraverso un processo interno di valutazione e selezione al fine di attuare lo scopo individuato.

Il luogo e le circostanze per le riunioni fra la **SBM** e i consulenti devono essere adeguati all'oggetto della consulenza.

Le spese di viaggio e ospitalità, ove necessarie, dovranno essere subordinate alla durata e funzionali allo scopo principale della riunione.

Resta inteso che gli incarichi, consulenze e studi potranno essere affidati anche alle Organizzazioni Sanitarie, nel rispetto dei principi di cui sopra ad esse applicabili.

*La **SBM** è tenuta in ogni caso al rispetto della procedura di trasparenza.*

3.12 PROGETTI DI RICERCA

La decisione di intraprendere o di supportare un progetto di ricerca in collaborazione con enti pubblici o privati, nel caso di ricerche scientifiche o sperimentazioni promosse rispettivamente dalla **SBM** o dagli enti ai quali **SBM** fornisce un sostegno esterno, deve sempre essere ispirata da un genuino interesse scientifico, teso allo sviluppo di procedure cliniche, ovvero alla valutazione clinica di prodotti.

È quindi opportuno che all'interno dell'organizzazione aziendale, la **SBM** separi il processo valutativo e decisionale relativo ai progetti di ricerca (es. *valutazione di interesse e opportunità di svolgere o supportare una ricerca clinica, selezione dei siti di ricerca, principio di rotazione ove applicabile, ecc.*) dai processi e dalle dinamiche promozionali e di vendita e, in generale, dall'organizzazione commerciale, anche nel caso in cui l'ente dovesse avere un approccio differente.

La decisione di svolgere, ovvero di sostenere, una ricerca svolta da un ente, deve essere documentata nel suo iter, prevedere con chiarezza gli obiettivi scientifici che la ricerca si pone di raggiungere e il beneficio per l'azienda e per il paziente.

Nel caso in cui il promotore della ricerca fosse un Professionista del Settore Sanitario, oltre al rispetto delle regole sopra indicate, il Socio avrà cura di assicurare che il rapporto di collaborazione avvenga nella massima trasparenza e in seguito a tutte le autorizzazioni e permessi necessari da parte dell'ente di appartenenza/ datore di lavoro del Professionista.

Ogni dispositivo medico strumentale all'esecuzione della ricerca potrà essere consegnato allo sperimentatore solo attraverso l'ente di appartenenza e dovrà essere previsto nel contratto unitamente al suo ritiro al termine del progetto di ricerca.

*La **SBM** sarà tenuta in ogni caso al rispetto della procedura di trasparenza.*

3.13 OMAGGI AI PROFESSIONISTI SANITARI

La **SBM** può saltuariamente effettuare modesti omaggi ai Professionisti del Settore Sanitario.

Gli omaggi dovranno essere a scopo promozionale e correlati all'attività del Professionista Sanitario o per il beneficio dei pazienti e così come previsto nel punto 3.6

Gli omaggi non dovranno mai avvenire sotto forma di denaro contante o equivalente (es. *voucher, buoni libro, buoni carburante, schede prepagate, ecc.*).

3.14 GARANZIA DELLA QUALITÀ

La **SBM** fonda la sua reputazione sulla più alta qualità dei loro dispositivi medici, dei servizi e delle terapie, affinché gli operatori sanitari siano in grado di fornire al paziente il miglior risultato possibile.

L'impegno della **SBM** non si limita al rispetto degli standard di qualità e di sicurezza prescritti dalle leggi, ma dove possibile, va oltre per assicurare prodotti, servizi e terapie sempre più efficaci.

3.15 ROYALTIES

I Professionisti sanitari, sia operanti come singoli che come parte di un gruppo più ampio, possono apportare preziosi contributi allo sviluppo di prodotti o tecnologie mediche.

I Professionisti sanitari possono, infatti, creare brevetti, marchi, know-how nell'ambito di un contratto di licenza per lo sviluppo di prodotti, tecnologie, proprietà intellettuale.

Gli accordi di royalties possono essere conclusi tra la **SBM** ed il Professionista sanitario esclusivamente nei casi in cui quest'ultimo abbia apportato o potrebbe apportare un contributo rilevante o innovativo, ad esempio, allo sviluppo di un prodotto, di una tecnologia, di un processo o metodo, tale per cui il Professionista sanitario può essere considerato il solo titolare o contitolare di tale proprietà intellettuale, secondo quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti applicabili.

In ogni caso la **SBM** è tenuta ad adempiere agli obblighi in materia di corresponsione delle royalties eventualmente previsti dalla normativa locale applicabile.

La corresponsione delle royalties nei confronti del Professionista sanitario, da parte o per conto del socio, deve essere oggetto di un accordo scritto che preveda un appropriato e congruo compenso in conformità a quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti applicabili. Ad esempio, le royalties corrisposte con riferimento ai diritti di proprietà intellettuale non possono essere subordinate:

- alla circostanza che il Professionista sanitario acquisti, noleggi, raccomandi i prodotti, servizi, tecnologie mediche del socio o i prodotti o tecnologie derivanti dallo sviluppo del progetto; o
- all'obbligo di commercializzare il prodotto o la tecnologia medica.

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa applicabile, la **SBM** non dovrebbe considerare nel calcolo del compenso da corrispondere per le royalties il numero di unità acquistate, prescritte, utilizzate o ordinate dal Professionista sanitario e/o dai membri dello studio del Professionista sanitario o dalle Organizzazioni sanitarie.

3.16 AMBIENTE E SICUREZZA

La **SBM S.R.L.** considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente ed alla salute e sicurezza.

A tal fine nella gestione delle attività aziendali la **SBM S.R.L.**, tra l'altro, tiene conto della salvaguardia ambientale e della efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

Coloro che sono tenuti ad adottare, nell'esercizio delle proprie funzioni, le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, devono impegnarsi all'eliminazione o quanto meno alla riduzione in termini accettabili del rischio determinato dalla valutazione dei rischi.

Tutte le figure in posizione formale apicale e preposti sono responsabili dell'adozione delle misure di sicurezza adeguate, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

4. PREVENZIONE DEGLI ILLECITI SOCIETARI

La **SBM** condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, finalizzato a rendere materialmente praticabile, incoraggiare, facilitare o indurre la violazione, da parte degli Amministratori, di uno o più dei principi di seguito indicati.

La **SBM S.R.L.** opera affinché ogni attività riguardante la disposizione di risorse sia autorizzata (anche in via generale) da chi ne ha il potere, registrata documentalmente e verificabile con immediatezza.

Ogni documento attinente la gestione, rappresentativo di un fatto accaduto o di una valutazione operata deve essere sottoscritto da chi lo ha formato.

La **SBM** dispone il divieto di procedere a pagamenti non adeguatamente supportati da documentazione giustificativa, ovvero per cassa, se al di sopra dell'ammontare predefinito.

La **SBM** esige che gli amministratori, i funzionari e i dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, dagli amministratori o dagli organismi di controllo nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

La **SBM** condanna qualsiasi comportamento finalizzato ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni destinate ad essere recepite nei documenti di cui si compone il bilancio aziendale, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico ed al Revisore legale o alla società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni necessarie alla redazione degli atti sopra indicati.

La **SBM** esige lo scrupoloso rispetto delle procedure contabili-amministrative di tempo in tempo adottate, idonee ad assicurare un agevole ed immediato controllo.

Gli amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria che abbia l'unica finalità di cagionare un danno ai creditori.

È vietato diffondere notizie false, sia all'interno che all'esterno della **SBM S.R.L.**, concernenti la situazione patrimoniale, l'andamento economico/gestionale, l'esito di controlli interni ed ogni altra informazione che riguardi la Società.

Rapporti con gli organi di controllo

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, i destinatari del codice etico chiamati al rispetto dello stesso, devono mantenere un atteggiamento di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo, fornendo, su richiesta, i dati e le informazioni disponibili.

E' vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società nelle loro funzioni istituzionali.

5. CONTROLLO SULLE OPERAZIONI E TRANSAZIONI

Ogni operazione e/o transazione che sia rilevante e significativa nell'ambito dell'operatività aziendale, deve essere legittima, autorizzata, documentata, registrata e verificabile entro un congruo termine, in modo da assicurare l'esercizio dei controlli su di essa.

Prevenzione dei reati tributari

La regolare tenuta della contabilità tributaria e fiscale della società risponde ai principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato come previsto dalla normativa vigente. I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi – con specifico riferimento ai principi previsti dal codice civile, dai reati presupposto richiamati nel D. Lgs. 231/01 e s.m.i. in materia di reati tributari ed alle procedure della società - che attengono la formazione e la regolarità dei documenti contabili. I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- *l'individuazione dei vari livelli di responsabilità nella formazione dei documenti contabili;*
- *l'individuazione dei vari livelli di responsabilità nella archiviazione e conservazione dei documenti contabili;*
- *la verifica della esattezza e coerenza della formazione della fatturazione attiva e ricezione di quella passiva;*
- *l'agevole ricostruzione formale e cronologica della fatturazione attiva e ricezione di quella passiva;*
- *l'accurata registrazione contabile.*

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente all'O.d.V. ed al legale rappresentante della società.

6. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il presente codice costituisce l'insieme dei principi e delle regole la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, la corretta gestione e l'immagine della **SBM S.R.L.**

Alle disposizioni del presente codice devono uniformarsi tutti i portatori di interessi che esercitino rapporti e/o attività nel nome o nell'interesse della **SBM S.R.L.** o, comunque, ad essa in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

Le disposizioni del presente codice costituiscono: specificazioni, esemplificazioni e approfondimenti degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (*artt. 2104 e 2105 cod. civ.*) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (*artt. 1175 e 1375 cod. civ.*).

La **SBM S.R.L.** provvede, se necessario attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:

- a) *all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza;*
- b) *alla verifica della sua effettiva osservanza;*
- c) *all'adozione dei provvedimenti finalizzati a rimuovere le infrazioni delle sue norme, che costituiscono violazioni disciplinari o inadempimenti contrattuali;*
- d) *alla sensibilizzazione del personale verso i temi dell'etica e della lotta alla corruzione.*

Comunicazione e formazione

Il presente codice è portato a conoscenza, mediante apposite attività di comunicazione/formazione, di tutti i soggetti interessati interni dei clienti, dei terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dalla Società, compresi i membri degli Organi Aziendali, o soggetti che intrattengano con la **SBM S.R.L.** rapporti di collaborazione continuativa e/o di prestazione occasionale.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la funzione Amministrazione predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Controllo sul Codice, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

Allo scopo di garantire l'effettività del *Modello 231/01*, la **SBM S.R.L.** – nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della **SBM S.R.L.** possano riferire liberamente, in maniera riservata, direttamente all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La **SBM S.R.L.** non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.

Tutti i dipendenti, i collaboratori, ed in particolare i soggetti in posizione formale apicale e preposti sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

Segnalazioni

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente codice da parte di dipendenti e dei collaboratori dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire alla Società di effettuare un'indagine appropriata.

Sistema di controllo interno

È politica della **SBM S.R.L.** diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della **SBM S.R.L.** e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al *Modello 231/01*, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel *Modello 231/01*, in modo adeguato e proporzionale.

Organismo di Vigilanza

È stato istituito un Organismo di Vigilanza che verifica il funzionamento e l'osservanza del *Modello 231/01* per la prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

L'organismo di Vigilanza è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società, ha facoltà di prendere visione dei documenti e consultare dati, suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico e del *Modello 231/01*, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti.

Violazioni del Codice Etico

La **SBM S.R.L.** non ammette violazioni delle prescrizioni contenute nel presente codice.

Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del codice civile, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

Ogni violazione da parte dei componenti degli organi della **SBM S.R.L.** è sanzionata in base alle norme statutarie, regolamentari e legali.

Sanzioni

Il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni contenute nella presente Sezione, secondo la gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- *rimprovero verbale;*
- *rimprovero scritto;*
- *multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione;*
- *sospensione dalla retribuzione e dal servizio fino ad un massimo di tre giorni;*

- *licenziamento con preavviso;*
- *licenziamento senza preavviso.*

SISTEMA SANZIONATORIO

Obbligatorietà del sistema sanzionatorio

L'art.6, comma 2, lett. e) e l'art.7, comma 4 lett. b) del d.lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel M.O.G.

Per tale motivo è richiesto a ciascun destinatario di conoscere le norme contenute nel M.O.G di **SBM S.R.L.** oltre alle norme e procedure di riferimento che ne regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Le violazioni comportano l'avvio di procedimenti sanzionatori, a prescindere, nei casi in cui il comportamento costituisca reato, dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale e del suo stesso esito.

Destinatari del sistema sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio si rivolge a tutti i soggetti interni ed esterni che intrattengono rapporti di tipo strutturato con la **SBM S.R.L.** e quindi ai dipendenti, ai lavoratori autonomi e agli amministratori, con modalità di volta in volta determinate sulla base delle singole tipologie del rapporto intercorrente con la **SBM S.R.L.**

Allegato 1

PROCEDURA AUTORIZZATIVA PER RICHIESTA CONTRIBUTI A CONVEGNI E CONGRESSI

Le seguenti procedure si applicano nelle ipotesi di:

- a) invito rivolto a medici/chirurghi/ausiliari a partecipare a convegni/congressi con o senza incarico di relatori, ma con spese a carico di **SBM S.R.L.**;
- b) sponsorizzazione del convegno/congresso, ovvero erogazione di un corrispettivo in denaro e/o fornitura di beni e/o servizi a favore dell'organizzazione di un convegno/congresso a fronte della possibilità per **SBM S.R.L.** di disporre nell'ambito del convegno/congresso di propri stand espositivi, di propri spazi per workshop, simposi e relazioni tecniche effettuate da relatori incaricati da **SBM S.R.L.**, con possibilità di inviare proprio personale per la promozione dei propri prodotti e/o a fronte dell'obbligo assunto dall'organizzazione del convegno/congresso di inserire nel materiale pubblicitario del convegno/congresso e/o nel corso degli eventi congressuali la dicitura "realizzato con il contributo di **SBM S.R.L.**" o formule equivalenti.

REGOLE GENERALI

I convegni/congressi nei quali **SBM S.R.L.** è coinvolta in tutte le tre ipotesi (a-b) sopraindicate devono:

- avere carattere scientifico e riguardare argomenti inerenti all'attività di **SBM S.R.L.**;
- in ogni caso, **SBM S.R.L.** non potrà partecipare a convegni/congressi le cui modalità e località di svolgimento, così come illustrate nel relativo programma, evidenzino la prevalenza dell'aspetto ludico rispetto a quello scientifico;
- l'eventuale musica di accompagnamento o un'adeguata accoglienza non costituiscono intrattenimento.
- per l'organizzazione degli eventi si può ricorrere ai servizi di società organizzatrici qualificate in grado di dimostrare in modo oggettivo la loro conformità con i dettami del D. Lgs 231/2001;
- la sede non deve essere percepita come destinazione turistica o località di lusso o di vacanza o come sede scelta per un evento di intrattenimento;
- la sede non deve costituire l'attrattiva principale per la partecipazione all'evento;
- la sede deve essere ubicata in posizione centrale rispetto alle strutture in cui soggiorna la maggior parte dei partecipanti;
- la sede deve trovarsi in prossimità di aeroporti e/o stazioni ferroviarie o di un sistema di infrastrutture stradali.
- la sede deve trovarsi in prossimità di una località ampiamente riconosciuta come centro scientifico o degli affari e idonea ad accogliere un evento;
- la sede deve essere un centro scientifico o degli affari che favorisca lo scambio di idee e la trasmissione di conoscenza;
- con riferimento agli eventi ECM, **SBM S.R.L.** non può organizzare direttamente gli stessi, non può reclutare direttamente (con invito nominativo) i discenti, non può reclutare e/o retribuire direttamente i relatori, non può richiedere o ricevere l'elenco dei partecipanti e deve rispettare comunque tutte le regole di cui alla disciplina dell'ECM.

**INVITO DI MEDICI/CHIRURGI/AUSILIARI DIPENDENTI DI STRUTTURE
SANITARIE PUBBLICHE SENZA O CON INCARICO DI RELATORE E SPESE A CARICO DI SBM
S.R.L. (CASO a)**

REGOLE SPECIALI

- ➔ Le spese che **SBM S.R.L.** può sostenere in relazione all'invito di medici/chirurghi/ausiliari sono esclusivamente il costo dell'iscrizione al convegno/congresso e del trasferimento/alloggio. Non potranno essere sostenute le spese di iscrizione del medico/chirurgo/ausiliario all'associazione organizzatrice del convegno/congresso (quota associativa), salva l'ipotesi in cui l'iscrizione al convegno/congresso coincida con l'iscrizione all'associazione, senza nessun costo aggiuntivo a carico di **SBM S.R.L.**;
- ➔ Le spese sostenute da **SBM S.R.L.** in relazione all'invito di medici/chirurghi/ausiliari non possono in nessun caso comprendere alcun costo aggiuntivo per eventuali accompagnatori (moglie, figli, ecc.);
- ➔ Ogni agente potrà richiedere nell'arco dell'anno solare massimo 2 volte una richiesta per unità operativa/ reparto nell'ambito dello stesso presidio ospedaliero)

1^ Fase Operativa

Il Proponente comunica a **COM** (Responsabile Commerciale) la volontà di partecipare ad un determinato convegno/congresso e richiede di procedere **all'invito non nominativo** di uno o più medici/chirurghi/ausiliari a partecipare a tale evento, compilando il modulo "*Partecipazione corso - riunione - congresso*" con indicazione delle seguenti informazioni:

- ✓ oggetto del convegno/congresso (tema, programma del convegno/congresso, luogo e data);
- ✓ numero dei medici/chirurghi/ausiliari invitati all'evento e reparto di appartenenza, con indicazione dell'eventuale conferimento di incarico di relatore;
- ✓ struttura pubblica di appartenenza del medico/chirurgo/ausiliario invitato, all'attenzione della Direzione Generale/Sanitaria/del Personale della struttura stessa;
- ✓ (in caso di conferimento di incarico di relatore) importo da corrispondere al medico/chirurgo/ausiliario relatore quale compenso;
- ✓ previsione delle voci di spesa da sostenere in relazione all'invito;
- ✓ motivo della partecipazione al Convegno del soggetto da invitare.

La richiesta per l'apertura della pratica dovrà essere inviata a **COM** (Responsabile Commerciale) almeno trenta giorni prima dell'inizio del convegno/congresso e verificherà il rispetto delle suddette regole generali e speciali .

La richiesta dovrà essere approvata apportando le firme sul modulo "*Partecipazione corso - riunione - congresso*" da parte del capo area o **COM** (Responsabile commerciale) e dell' **AU** (Amministratore Unico).

Le spese sostenute vengono fatturate direttamente a **SBM S.R.L** dalla società che organizza il convegno/congresso (quota iscrizione del medico) e dagli altri fornitori eventualmente coinvolti per quanto riguarda il trasferimento e l'alloggio.

Il pagamento delle suddette spese è subordinato al controllo ed al ricevimento di tutta la documentazione di supporto da **COM** (Responsabile Commerciale).

Nelle ipotesi in cui **SBM S.R.L.** non possa saldare preventivamente le spese di iscrizione, trasferimento e alloggio e conseguentemente queste vengano anticipate dal medico/chirurgo/ausiliario, quest'ultimo ha l'obbligo di fatturarle a **SBM S.R.L.** allegando alla richiesta di rimborso copia dei giustificativi delle spese sostenute.

Anche in questo caso il pagamento della richiesta di rimborso è subordinato alla idoneità della documentazione di supporto.

COM (Responsabile Commerciale) valida il processo mediante sottoscrizione del documento “Partecipazione corso - riunione – congresso” con lo scopo di accertare la corretta esecuzione delle attività secondo quanto riportato nel presente protocollo specifico.

RAM invierà trimestralmente all'Organismo di Vigilanza un elenco dei convegni/congressi in relazione ai quali **SBM S.R.L.** ha invitato medici/chirurghi/ausiliari, con indicazione dell'importo dei costi sostenuti per ciascun convegno/congresso.

SPONSORIZZAZIONE DI CONVEGNI/CONGRESSI (CASO b)

Si considera sponsorizzazione di convegni/congressi l'erogazione di un corrispettivo in denaro e/o la fornitura di beni e/o di servizi a favore dell'organizzazione di un convegno/congresso a fronte della possibilità per **SBM S.R.L.** di disporre nell'ambito di tale convegno/congresso di propri stand espositivi, di propri spazi per workshop, simposi e relazioni tecniche effettuate da relatori incaricati da **SBM S.R.L.** e/o a fronte dell'obbligo assunto dall'organizzazione del convegno/congresso di inserire in tutto il materiale pubblicitario e/o nel corso degli eventi del convegno/congresso la dicitura “realizzato con il contributo di **SBM S.R.L.**” o formule equivalenti.

REGOLE SPECIALI

- ➔ In caso di evento accreditato ECM, **SBM S.R.L.** potrà versare contributi di sponsorizzazione dell'evento esclusivamente al provider accreditato che nella maggior parte dei casi coincide con la segreteria organizzativa del convegno/evento. La definizione dell'offerta formativa, i programmi degli eventi, la scelta dei docenti, le spese di organizzazione e di ospitalità possono essere sostenute esclusivamente dal provider accreditato.

SBM S.R.L. potrà organizzare direttamente workshop, simposi o relazioni tecniche, ma questi non potranno essere accreditati ed attribuire crediti ECM e dovranno svolgersi in un'area di versa da quella in cui si tengono gli eventi ECM ed in orari diversi e non sovrapposti con le sessioni dell'evento ECM.

- ➔ È vietato in ogni caso erogare “contributi a fondo perduto”, vale a dire pagamenti in denaro e/o fornitura di beni e/o di servizi nell'ipotesi in cui **SBM S.R.L.** non disponga di stand espositivi nell'ambito del convegno/congresso o di propri spazi per simposi, workshop e relazioni tecniche e/o non figuri quale sponsor del convegno/congresso sul relativo materiale pubblicitario e/o nel corso degli eventi congressuali.

- E' sempre necessario dettagliare le attività (ad esempio: realizzazione materiale convegno; stampa inviti, locandine, coffee break) le cui spese verranno coperte con il contributo pagato da **SBM S.R.L.**

1^ Fase Operativa

Il Proponente inoltra la richiesta di apertura della pratica relativa ad un convegno/congresso finalizzata all'erogazione di un contributo alle spese di organizzazione del convegno/congresso con finalità di sponsorizzazione dello stesso a **COM**, con indicazione delle seguenti informazioni:

- ✓ oggetto del convegno/congresso;
- ✓ programma del convegno/congresso;
- ✓ dimensioni e posizione dello stand espositivo e/o durata e argomenti trattati nel simposio, workshop e/o relazione tecnica, e/o attività promozionale realizzata con il convegno/congresso con indicazione del materiale e degli eventi su e nei quali **SBM S.R.L.** apparirà quale sponsor;
- ✓ l'importo da erogare e/o i beni e/o servizi da fornire.

La richiesta per l'apertura della pratica dovrà essere inviata a **COM** almeno trenta giorni prima dell'inizio del convegno/congresso. **COM** verifica il rispetto delle suddette regole generali e speciali.

La richiesta dovrà essere approvata apportando le firme sul modulo "*Partecipazione corso - riunione - congresso*" da parte del capo area o **COM** (Responsabile commerciale) e dell' **AU** (Amministratore Unico).

RAM invierà semestralmente all'Organismo di Vigilanza un elenco dei convegni/congressi sponsorizzati da **SBM S.R.L.**, con indicazione degli importi erogati in relazione ad ogni convegno/congresso.