



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

CE-05

Organizzazione

S.I.N.- Società Italiana di Nefrologia

Viale dell'Università 11 - 00185 Roma (RM)

Tel./Fax 064465270

Web : www.sinitaly.org

E-Mail: nefrologia@sinitaly.org

Codice Etico

Master

Copia controllata

Copia non controllata

Numero della copia

Emissione OdC

Data 13/06/2022

Firma

Approvazione C.D.

Data 12/07/2022

Firma

Approvazione

Data

Firma

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	13/06/2022	Prima emissione	O.d.C.
01			
03			
05			



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

CE-05

Indice generale della sezione

Codice Etico – Sezione 5 – “Meccanismi applicativi del Codice Etico”

5.1	Principi organizzativi
5.2	Trasparenza della contabilità
5.3	Controlli e verifiche
5.3.1	Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico
5.3.2	Segnalazione di problemi o di sospette violazioni
5.3.3	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni
5.4	Incarico da pubblico servizio
5.5	Riservatezza
5.6	Diffusione, comunicazione e formazione
5.7	Procedure operative e protocolli decisionali
5.8	Sistema delle deleghe

5.1 Principi organizzativi

La Società assicura che il sistema organizzativo sia fondato sul criterio di separazione tra chi decide, chi esegue e chi controlla. In particolare, l'organizzazione rende tutte le operazioni verificabili perché registrate

La Società vincola coloro che svolgono la funzione di revisione alla veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure secondo i criteri di prudenza e a tutela degli interessi sociali

Le procedure devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime

Ogni collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili come appartenenti alla Società deve fornire ragionevolmente le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni

5.2 Trasparenza della contabilità

La contabilità della società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

CE-05

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'accurata registrazione contabile**
- **L'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti**
- **L'agevole ricostruzione formale e cronologica**
- **La verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità**

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 al proprio superiore ovvero all'OdC e/o alla Presidenza

La Società promuove la formazione e l'aggiornamento al fine di rendere edotti i destinatari del presente Codice Etico in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile

5.3 Controlli e verifiche

La Società garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti necessari agli organi di revisione e di controllo

La Società garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni ed ai documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso la disponibilità dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per la loro funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio delle funzioni di vigilanza

L'organizzazione vieta ai propri amministratori e dipendenti e/o collaboratori di rendere dichiarazioni false piuttosto che la presentazione di documenti falsi o attestanti situazioni non vere, anche attraverso sistemi informatici, con lo scopo di percepire indebitamente fondi pubblici e/o ottenere e mantenere eventuali agevolazioni

5.3.1 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- **Consiglio Direttivo**
- **Presidenza**
- **Coordinatori**
- **Organo di Controllo: quest'organo, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione della Società, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale**



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

CE-05

Competono all'OdC i seguenti compiti:

- **Comunicare al C.D., per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico**
- **Esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico**
- **Contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tal fine l'OdC formula le opportune proposte al C.D. che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle**

L'OdC mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza ed assume facoltà di indagine e controllo per l'espletamento delle funzioni assegnate

5.3.2 Segnalazione di problemi o di sospette violazioni

Le violazioni al Codice Etico, eventualmente poste in essere dai destinatari, sono soggette al sistema disciplinare previsto dalle procedure della Società

Si precisa, infatti, che in caso di violazioni al Codice Etico, la Società adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge

Le violazioni delle norme del Codice Etico da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare

Le violazioni commesse dai fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge

Particolare attenzione viene data al trattamento dei dati informatici attraverso i sistemi interni: qualsiasi problema e sospetta violazione deve essere subito comunicata al responsabile dei servizi informatici e/o al C.D./Presidenza per le azioni del caso.



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

CE-05

5.3.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori

Per i dettagli del sistema disciplinare e dei meccanismi sanzionatori, si faccia riferimento al Manuale delle Procedure adottato dalla Società.

In generale, le violazioni saranno perseguite nei seguenti termini:

- **Per quanto concerne i dipendenti (ivi compresi membri degli organi sociali e dell'OdC stesso) attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento**
- **Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale**

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui la Società dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico



<input checked="" type="checkbox"/>	Sistema di gestione
<input type="checkbox"/>	Modello di organizzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Codice etico
<input type="checkbox"/>	Analisi dei rischi
<input type="checkbox"/>	Procedure
<input type="checkbox"/>	Modulistica

MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

CE-05

5.4 Incarico da pubblico servizio

La Società, nel caso di svolgimento di attività di pubblico servizio, applica i seguenti comportamenti:

- **Rispetto dei principi di imparzialità, tipico della Pubblica Amministrazione**
- **Non accettazione di benefici, denaro ed utilità**
- **Non accettazione di influenze illegittime da parte di terzi**
- **Esclusione di conflitti di interesse dei propri incaricati**

5.5 Riservatezza

I destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, conosciuti per le prestazioni svolte

La Società pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato

5.6 Diffusione, comunicazione e formazione

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Manuale delle Procedure adottato dalla Società

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, la Società prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse. Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti dalla missione della Società mediante apposite attività di comunicazione e formazione

5.7 Procedure operative e protocolli decisionali

Il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Manuale della Procedure adottato dalla Società al fine della prevenzione dei reati e delle violazioni di norme e procedure commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa o personale da parte dei soggetti indicati dalle Procedure

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, la Società prevede l'adozione di procedure specifiche da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimenti delle operazioni stesse

**Sistema di gestione***Modello di organizzazione**Codice etico**Analisi dei rischi***Procedure****Modulistica****MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO****CE-05****5.8 Sistema delle deleghe**

A parte i soggetti già qualificati (C.D., Presidenza), la Società si avvale di un sistema di deleghe sulla base del quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile

È infatti necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti