

CASA CURA PRIVATA

PROF. E. MONTANARI S.P.A.

Via Roma n. 7
47833 - Morciano di Romagna - RIMINI (RN)

CODICE ETICO DEONTOLOGICO AZIENDALE

Sommario

1. PRINCIPI ISPIRATORI	2
1.1 PRINCIPI ISPIRATORI	2
1.2 PRESUPPOSTI, FINALITÀ E VALORE DEL CODICE	2
2. PRINCIPI GENERALI	2
2.1 DESTINATARI DEL CODICE	2
2.2 IMPEGNI DEI DIPENDENTI	3
2.3 IMPEGNI DEGLI ORGANI SOCIALI e DEI DIRIGENTI	3
2.4 DIFFUSIONE E CONTROLLO INTERNO	3
2.5 IL CODICE NEI CONFRONTI DEI TERZI	4
3. RAPPORTI CON IL MERCATO	4
3.1 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	4
3.2 RAPPORTI CON I PAZIENTI/UTENTI	4
3.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E SELEZIONE DEGLI STESSI	5
3.4 RAPPORTI CON L'INDUSTRIA FARMACEUTICA E CON FORNITORI DI DISPOSITIVI MEDICI	5
3.5 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI	6
3.6 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	6
3.7 GESTIONE DEI FONDI PUBBLICI e FINANZIAMENTI	7
3.8 RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE E POLITICA	7
3.9 RAPPORTI CON L'AMBIENTE E LE COMUNITA - RESPONSABILITÀ ETICA	7
4. CONFLITTO DI INTERESSE E REGALIE	8
4.1 CONFLITTO DI INTERESSI e DOVERE DI ASTENSIONE	8
4.2 REGALIE	8
5. RAPPORTI CON L'ESTERNO	9
5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA	9
6. SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE	9
6.1 SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE	9
7. RISORSE UMANE	10
7.1 RISORSE UMANE E CENTRALITÀ DELLA PERSONA	10
7.2 DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE E DEI COLLABORATORI	10
8. COMPORTAMENTI RIPROVEVOLI	12
8.1 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI	12
8.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI	12
8.3 FUMO	13
8.4 ANTIRICICLAGGIO	13
8.5 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
9. AMBIENTE, SICUREZZA, SALUTE	13
10. GESTIONE LISTE DI ATTESA	13
11. RICERCA E SPERIMENTAZIONE	13
12. RISERVATEZZA	14
12.1 INFORMAZIONI E DOCUMENTI	14
12.1.1 DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI	14
12.1.2 DIVULGAZIONI INVOLONTARIE	15
12.1.3 SOLLECITAZIONI AD OTTENERE INFORMAZIONI	15
12.1.4 PARTICOLARI CAUTELE	15
12.1.5 COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI	15
12.2 TUTELA DELLA PRIVACY	15
12.3 SALUTE DIGITALE, SICUREZZA INFORMATICA E PROTEZIONE DEI SISTEMI SANITARI	16
13. CONTROLLI	16
13.1 CONTROLLI INTERNI	16
13.2 CONTROLLI DELL'ORGANO DI VIGILANZA	17
14. VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI	17
PREMESSA	

Consapevoli della profonda responsabilità che deriva dall'operare a tutela della salute umana, la Casa di Cura Prof. E. Montanari ha adottato il presente Codice Etico. Questo documento nasce per offrire a tutti i nostri collaboratori un riferimento saldo e una guida chiara nell'agire quotidiano, affinché ogni azione sia costantemente rivolta al benessere dei Pazienti, alla tutela degli Azionisti e alla creazione di valore per l'intera collettività.

1. PRINCIPI ISPIRATORI

1.1 PRINCIPI ISPIRATORI

Il presente Codice Etico e Deontologico (di seguito, per brevità, il “Codice”) definisce l'insieme dei doveri etici e comportamentali richiesti a tutti i suoi destinatari. Il documento potrà essere oggetto di aggiornamenti e integrazioni per garantirne la costante conformità alle evoluzioni normative e aziendali.

Il Codice costituisce, inoltre, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) adottato dalla CASA DI CURA MONTANARI ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, con la specifica finalità di prevenire la commissione dei reati previsti dal decreto stesso.

1.2 PRESUPPOSTI, FINALITÀ E VALORE DEL CODICE

Chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con la CASA DI CURA MONTANARI, (medici, personale sanitario e amministrativo, consulenti, fornitori e partner terzi) è chiamato, nello svolgimento delle proprie mansioni, ad adottare comportamenti irreprensibili sia sotto il profilo etico che legale.

Ogni Destinatario del Codice Etico ha il dovere di agire – e di far agire i propri collaboratori – nel pieno rispetto dei principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza. A questi si aggiungono gli specifici obblighi deontologici legati alle singole professioni e i valori fondanti della nostra missione di cura.

Pur non potendo prevedere in modo analitico ogni singola situazione operativa, questo Codice fornisce le linee guida essenziali per orientare le scelte quotidiane e contribuisce a prevenire i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Anche in assenza di disposizioni specifiche, è richiesto a tutti di ispirarsi sempre ai più alti standard di integrità: trasparenza, imparzialità e lealtà devono guidare ogni decisione, mantenendo costantemente al centro la nostra vocazione primaria, ovvero la tutela della dignità umana.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse della CASA DI CURA MONTANARI può giustificare comportamenti in contrasto con i principi di questo Codice

L'applicazione ed il rispetto dei principi enunciati rientra peraltro nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore della CASA DI CURA MONTANARI.

I suddetti obblighi, in particolare per i dipendenti della CASA DI CURA MONTANARI, integrano quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del codice civile e dal CCNL applicabile ed in vigore.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 DESTINATARI DEL CODICE

I principi tutti contenuti nel Codice, ivi compresi quelli di cui al successivo capitolo intitolato “*Risorse Umane*”, si applicano:

- a) a tutti i dipendenti della CASA DI CURA MONTANARI, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;

- b) ai componenti dei diversi organi sociali, al direttore sanitario, amministrativo, delle risorse umane, R.S.P.P. e, più in generale, a tutti gli apicali;
- c) a tutti i liberi professionisti o prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società, chiamati a svolgere in favore della stessa la loro attività ed ai consulenti;
- d) ai fornitori della CASA DI CURA MONTANARI di beni, servizi o lavori o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa;
- e) dipendenti di altre pubbliche amministrazioni in comando, distacco o fuori ruolo;
- f) ad ogni altro soggetto che nei rapporti con la CASA DI CURA MONTANARI, anche di natura istituzionale, dichiara di richiamarsi al presente Codice;
- g) i volontari componenti di associazioni di volontariato, in conformità con quanto previsto dagli accordi dalle stesse sottoscritte.

In particolare i Responsabili delle diverse Funzioni, Aree ed Unità Organizzative aziendali hanno l'obbligo di promuovere la conoscenza del Codice adeguando e conformando le loro azioni ed i propri comportamenti ai principi ed agli obiettivi previsti dal medesimo Codice.

2.2 IMPEGNI DEI DIPENDENTI

Ogni dipendente deve conoscere, avere piena coscienza e conformare la propria attività ai principi ed alle direttive contenute nel Codice ed astenersi da comportamenti non conformi ai suddetti principi, collaborando altresì all'accertamento di eventuali violazioni e rendendo nota qualsiasi notizia idonea alla individuazione dei trasgressori.

Ogni dipendente ha il diritto ed il dovere di consultarsi con il diretto superiore e/o il Responsabile del personale per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed all'applicazione dei principi e delle direttive del Codice, nonché ai comportamenti da tenere ogni qualvolta dovessero esserci dubbi sulla loro correttezza o sulla loro compatibilità con quanto indicato nel Codice stesso e/o con i suoi principi ispiratori.

2.3 IMPEGNI DEGLI ORGANI SOCIALI e DEI DIRIGENTI

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale uniformano la propria attività alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente Codice oltre alla reciproca collaborazione ed al rispetto della normativa vigente.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione dovranno essere improntate a criteri e procedure che garantiscano la massima informativa e partecipazione per tutti i soggetti interessati ed il rispetto delle disposizioni di legge.

2.4 DIFFUSIONE E CONTROLLO INTERNO

CASA DI CURA MONTANARI si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- a. la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai dipendenti ed ai medici e sanitari in libera professione;
- b. l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito web aziendale;
- c. la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della società.

Tutto il personale medico e dipendente, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti e i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

In aggiunta, l'Amministrazione della Casa di Cura organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta all'Amministrazione, che adotta i provvedimenti

necessari per assicurarne l'applicazione ed all'Organismo di Vigilanza 231 (ODV).
Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/2001 (MOG).

2.5 IL CODICE NEI CONFRONTI DEI TERZI

Per terzi si intendono tutti coloro che hanno rapporti con la CASA DI CURA MONTANARI quali, a mero titolo esemplificativo, i prestatori d'opera, i fornitori, ogni soggetto che abbia rapporti anche di natura istituzionale con la Società e le controparti contrattuali con le quali la CASA DI CURA MONTANARI conduca trattative o concluda accordi a qualsiasi titolo, ivi compresi quelli stipulati con le Pubbliche Amministrazioni.

La CASA DI CURA MONTANARI, così come ogni soggetto che agisca per conto della stessa, ha l'obbligo di informare i terzi dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice, invitandoli al rispetto dei principi ivi contenuti.

Pertanto, ciascuno, in ragione delle proprie competenze, si adopererà in modo che i terzi vengano a conoscenza del Codice e segnalerà, con le modalità di cui al successivo paragrafo 14, eventuali violazioni dello stesso da parte dei terzi.

3. RAPPORTI CON IL MERCATO

Per mercato si intende il sistema di relazione che CASA DI CURA MONTANARI intrattiene con i soggetti "Portatori di interesse" indispensabili per il perseguimento della *mission* aziendale. Tali soggetti sono gli azionisti, i Pazienti/Utenti, i fornitori, i sanitari liberi professionisti, i collaboratori, la Pubblica amministrazione ed infine ma non per importanza la società civile.

Secondo CASA DI CURA MONTANARI solo dallo scrupoloso rispetto delle regole, intese nel senso più ampio del termine: Leggi, regolamenti e circolari delle diverse Autorità, codici di autodisciplina come il presente codice etico, deriva il massimo beneficio per il mercato, pertanto CASA DI CURA MONTANARI chiede ad ogni "Portatore di interesse" di uniformare la propria condotta al presente codice etico, impegnandosi dal canto suo a rendere la propria gestione sempre più aperta e trasparente, rispettosa della Legge, del presente codice e degli altri regolamenti interni. CASA DI CURA MONTANARI ritiene il presente impegno imprescindibile per continuare ad avere la fiducia del mercato, che è parte fondamentale del patrimonio aziendale ed elemento imprescindibile di competitività.

3.1 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Condividendo pienamente lo spirito del codice di autodisciplina, CASA DI CURA MONTANARI mira a migliorare sempre più il dialogo costante con gli Azionisti, fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli ed ovviamente sul rispetto delle norme vigenti. Pertanto CASA DI CURA MONTANARI persegue una politica finalizzata a:

- a) facilitare sempre più l'accesso alle informazioni rilevanti per i propri azionisti, tale che possano esercitare con piena coscienza i propri diritti.
- b) massimizzare la partecipazione degli azionisti alle assemblee, a tal fine si impegna a scegliere luoghi, date ed orari, che favoriscano il perseguimento di tale obiettivo
- c) garantire ad ogni azionista, con adeguato anticipo, tutta la documentazione predisposta per l'assemblea, in forma ragionevolmente analitica, in modo da consentire ad ogni azionista di rilevare i vantaggi ed i rischi per la società;
- d) assicurare la partecipazione di tutti i componenti gli organi sociali alle assemblee.

3.2 RAPPORTI CON I PAZIENTI/UTENTI

CASA DI CURA MONTANARI persegue da sempre una politica di *customer satisfaction*, che si fonda sulla profonda attenzione verso i propri prodotti e sui servizi collegati.

I Destinatari del Codice Etico devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, nel rispetto delle procedure interne, assicurando il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. "consenso informato alle cure"). Mediante la sottoscrizione del consenso, l'utente decide liberamente se sottoporsi o meno al trattamento medico proposto a seguito della piena comprensione della diagnosi, dello scopo del trattamento, degli eventuali rischi ad esso associati e delle possibili alternative.

CASA DI CURA MONTANARI assicura ai propri Pazienti/Utenti:

- a)* il rispetto della Legge e del presente Codice Etico
- b)* il rispetto degli accordi assunti;
- c)* uno standard comportamentale del proprio personale efficiente ed adeguato alle esigenze del cliente;
- d)* informazioni chiare e comprensive in modo da assicurare sempre una scelta consapevole delle prestazioni da parte dei Pazienti/Utenti o dei loro parenti, garantendo la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- e)* di non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- f)* una adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- g)* l'adozione, da parte dei Destinatari, di comportamenti favorenti parità di trattamento nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

CASA DI CURA MONTANARI richiede ai propri Pazienti/Utenti/:

- a)* di attenersi ai principi del codice etico;
- b)* di segnalare tempestivamente alla Dirigenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Organismo di Vigilanza 231 alla dirigenza ogni presunta violazione del presente codice etico da parte di dipendenti o collaboratori di CASA DI CURA MONTANARI anche attraverso il canale whistleblowing istituito dalla società, accessibile dal sito web aziendale.

3.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E SELEZIONE DEGLI STESSI

Nei rapporti con i terzi, tra i quali i fornitori, tutti si devono ispirare ai già menzionati principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza, diligenza, efficacia, efficienza, chiarezza, imparzialità e, a seconda dei casi, trasparenza e riservatezza.

Nella scelta dei fornitori l'obiettivo primario è quello di permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i potenziali fornitori. Si devono dunque osservare le procedure stabilite per compiere la migliore scelta dei fornitori e per operare una corretta gestione del rapporto con gli stessi, anche nelle fasi di esecuzione del contratto di fornitura.

Deve inoltre essere garantita la corretta gestione del rapporto nella fase di esecuzione del contratto ed il rispetto delle clausole contrattuali.

Ogni dipendente deve segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un Fornitore che appaia contrario ai Principi espressi in questo Codice.

Il rispetto del Codice Etico è recepito contrattualmente attraverso la previsione di dedicate clausole contrattuali. La violazione del Codice Etico ad opera di un fornitore può determinare la risoluzione del rapporto contrattuale.

3.4 RAPPORTI CON L'INDUSTRIA FARMACEUTICA E CON FORNITORI DI DISPOSITIVI MEDICI

I rapporti tra i Destinatari del presente Codice Etico e le aziende farmaceutiche, i produttori e i distributori di dispositivi medici, i fornitori di tecnologie sanitarie e i loro rappresentanti, (informatori scientifici del farmaco e promotori di dispositivi medici, di seguito collettivamente 'ISF'), sono improntati ai principi di trasparenza, indipendenza clinica e tutela esclusiva dell'interesse del paziente. In nessun caso tali rapporti possono influenzare le decisioni cliniche, prescrittive o di acquisto in modo incompatibile con i suddetti principi.

Ricezione di **omaggi e benefici**.

Fatto salvo quanto già previsto dall'art. 4.2 del presente Codice Etico, in materia di regalie, con specifico riferimento ai rapporti con aziende farmaceutiche e fornitori di dispositivi medici si applicano le seguenti regole:

- a) è consentita l'accettazione di materiali di informazione scientifica (pubblicazioni, riviste, estratti) di normale circolazione, senza valore venale autonomo;
- b) è consentita la partecipazione a eventi di formazione scientifica (congressi, convegni, corsi ECM) sponsorizzati da aziende farmaceutiche o del settore dei dispositivi medici, purché:
 - (i) l'evento abbia contenuto scientifico effettivo e sia accreditato ECM;
 - (ii) i costi siano limitati ai soli oneri di partecipazione direttamente connessi all'evento (iscrizione, trasporto, pernottamento in misura ragionevole);
 - (iii) sia data preventiva comunicazione alla Direzione Sanitaria;
- c) è vietata l'accettazione di qualsiasi beneficio economico, omaggi, regalie o utilità di qualunque natura — in denaro o in natura — che possano anche solo apparire correlati a decisioni prescrittive, di acquisto o di preferenza clinica, indipendentemente dal valore;
- d) è vietata la partecipazione a viaggi, soggiorni o eventi di intrattenimento finanziati da aziende farmaceutiche o del settore dei dispositivi medici non strettamente connessi ad attività scientifiche documentate.

Studi clinici, ricerche e accordi con l'industria. La partecipazione a studi clinici, ricerche post-marketing, registri di patologia o qualsiasi altra attività scientifica finanziata dall'industria farmaceutica o del settore dei dispositivi medici deve essere preventivamente autorizzata dalla Direzione Sanitaria.

Selezione di farmaci e dispositivi medici. Le decisioni relative all'inserimento di farmaci e dispositivi medici nel prontuario terapeutico aziendale, all'acquisto e all'utilizzo degli stessi, sono adottate esclusivamente sulla base di criteri clinici, di efficacia, sicurezza, appropriatezza ed economicità, nel rispetto delle procedure aziendali di acquisto e delle indicazioni terapeutiche validate dalla Direzione Sanitaria. Qualsiasi forma di condizionamento da parte dei fornitori nelle suddette decisioni deve essere immediatamente segnalata all'Organismo di Vigilanza.

3.5 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

- a) il personale medico in rapporto libero professionale con CASA DI CURA MONTANARI viene selezionato con criteri basati sulla professionalità, la competenza e l'aggiornamento professionale; ogni medico in rapporto libero professionale con CASA DI CURA MONTANARI dovrà improntare i propri comportamenti, oltre che al rispetto della Legge, del presente Codice Etico, del regolamento aziendale, del MOG 231 ed di tutte le regole e procedure aziendali, anche al rispetto della dignità, dei diritti e delle aspettative degli assistiti.
- b) gli altri consulenti e collaboratori esterni vengono selezionati con criteri basati sul merito, la competenza e la professionalità. Ogni collaboratore esterno dovrà improntare i propri comportamenti al rispetto della Legge e di quanto previsto nel presente codice etico.

Chiunque dovesse appurare una violazione a quanto specificato alle superiori lettere a) e b), dovrà darne immediata comunicazione all'Organo di Vigilanza, alla Direzione Amministrativa, Direzione Sanitaria, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche attraverso il canale whistleblowing istituito dalla società, accessibile dal sito web aziendale.

3.6 RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Tutti i rapporti intrattenuti da CASA DI CURA MONTANARI con la Pubblica Amministrazione devono

attenersi scrupolosamente a quanto stabilito nel modello di organizzazione, gestione e controllo in vigore e devono tenersi nel rispetto della Legge, del presente Codice e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG), con particolare riferimento al capitolo n. 3 di parte generale ed alla Sezione dedicata alla prevenzione dei reati contro la P.A.

CASA DI CURA MONTANARI garantisce l'adeguatezza delle proprie prestazioni sanitarie, nonché la riservatezza e la sicurezza delle informazioni ad esse collegate.

CASA DI CURA MONTANARI si impegna a garantire che ogni comunicazione rivolta alla Pubblica Amministrazione corrisponda a verità.

3.7 GESTIONE DEI FONDI PUBBLICI e FINANZIAMENTI

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;

È fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse alla CASA DI CURA MONTANARI dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla UE per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

Per quanto riguarda la partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti, occorre:

- i. operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- ii. al momento dell'esame del bando di gara, valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- iii. intrattenere relazioni chiare e corrette con i funzionari della PA incaricati.

Nel caso di aggiudicazione del finanziamento, occorre altresì garantire:

- iv. il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando;
- v. il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

3.8 RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE E POLITICA

La CASA DI CURA MONTANARI si relaziona con le organizzazioni sindacali con spirito di collaborazione e di trasparenza nel rispetto della Legge, fermo restando il reciproco rispetto dei differenti ruoli, del contratto collettivo nazionale e del contratto integrativo aziendale.

Tutti sono liberi di scegliere l'organizzazione sindacale alla quale aderire, oppure di non effettuare alcuna adesione e possono altresì aderire a qualsiasi partito od organizzazione politica che non violi le norme vigenti, senza per questo subire alcuna discriminazione o favoritismo.

Analogamente tutti devono operare nel rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e normative aziendali senza alcuna discriminazione sia riguardo all'appartenenza ad organizzazioni sindacali o partiti politici sia alla professione di idee politiche, partitiche o religiose.

3.9 RAPPORTI CON L'AMBIENTE E LE COMUNITÀ - RESPONSABILITÀ ETICA

CASA DI CURA MONTANARI promuove il proprio sviluppo nel rispetto dell'ambiente e delle comunità in cui opera, favorendone lo sviluppo sociale ed economico. CASA DI CURA MONTANARI ritiene che la salvaguardia dell'ambiente sia una priorità da perseguire costantemente, che deve coniugarsi con il perseguimento della *mission* aziendale, ma senza mai anteporre questa agli interessi generali delle collettività in cui opera, prima fra tutti la salute dei cittadini. È auspicio del Consiglio di Amministrazione di CASA DI CURA MONTANARI, che ogni dipendente o collaboratore della Società adegui i propri comportamenti in azienda e fuori al rigoroso rispetto dei Pazienti/Utenti, dell'ambiente e delle comunità con le quali CASA DI CURA MONTANARI è in contatto.

L'integrazione dei principi ESG (Environmental, Social, Governance) nell'attività aziendale è considerata un obiettivo strategico di lungo periodo e un indicatore di qualità istituzionale della struttura nei confronti dei propri stakeholder. Per tale ragione la Società si impegna a minimizzare l'impatto ambientale delle proprie attività, specie in relazione alla gestione dei rifiuti sanitari speciali, pericolosi e non, nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.) e dei protocolli aziendali dedicati ed a ridurre progressivamente

i consumi energetici, adottando tecnologie a maggiore efficienza energetica.

4. CONFLITTO DI INTERESSE E REGALIE

4.1 CONFLITTO DI INTERESSI e DOVERE DI ASTENSIONE

E' vietato porre in essere azioni e comportamenti potenzialmente in conflitto o in concorrenza con l'attività della CASA DI CURA MONTANARI o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue, nonché compiere attività o adottare decisioni cui possa essere collegato, direttamente o indirettamente, un interesse, finanziario o non finanziario, proprio, del coniuge, di parenti entro il quarto grado e/o di conviventi, di persone collegate (amici, conoscenti, ecc.) o di organizzazioni di cui i soggetti sopra citati siano amministratori o dirigenti, che possano far venire meno il dovere di imparzialità e si pongano in conflitto con l'attività e le finalità della CASA DI CURA MONTANARI.

In particolare, è possibile che nasca un conflitto di interessi quando nello svolgimento della propria attività, tra l'altro:

- a) si hanno interessi, ivi compresi quelli economici e finanziari, diretti o indiretti, che possono influenzare la propria attività per la CASA DI CURA MONTANARI;
- b) si può ottenere un vantaggio personale, finanziario e non, tramite l'accesso e l'uso improprio di informazioni;
- c) si prestano attività presso o in favore di fornitori della CASA DI CURA MONTANARI,
- d) si diffondono, anche in occasione di incontri informali, notizie riservate sulle attività svolte dalla CASA DI CURA MONTANARI, prima che la stessa abbia provveduto a darne comunicazione ufficiale;
- e) si sfrutta la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi della CASA DI CURA MONTANARI.

Ove i destinatari del Codice Etico, (dirigenti, apicali, dipendenti, collaboratori liberi professionisti, fornitori), si trovino o ritengano di potersi trovare in una posizione di conflitto di interessi o qualora sussistano gravi ragioni di convenienza, anche relative a situazioni che coinvolgano parenti, affini entro il secondo grado del coniuge o convivente, devono astenersi dall'adottare qualsiasi decisione e/o dallo svolgere qualsiasi attività i cui effetti ricadano, direttamente o indirettamente, sulla CASA DI CURA MONTANARI, dandone comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione ed all'Organismo di Vigilanza.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Un eventuale conflitto di interessi che coinvolga il Consiglio di Amministrazione deve essere segnalato all'Organismo di Vigilanza 231 ed al Collegio Sindacale.

4.2 REGALIE

Per regalie si intendono i beni materiali, quali doni o denaro, ma anche beni immateriali o servizi e sconti per l'acquisto di tali beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta.

Nessuno può sollecitare, né in ogni caso accettare, direttamente o indirettamente, ad esempio attraverso i propri familiari, regalie da parte di fornitori, anche solo potenziali, della Società, qualora possano lasciare ad intendere la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti.

Chiunque riceva, anche presso il proprio domicilio, regalie in conseguenza delle attività svolte o da svolgere in favore della CASA DI CURA MONTANARI e rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, ha il dovere di informare la propria Direzione (Amministrativa, Sanitaria, Risorse Umane) e/o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla immediata restituzione di dette regalie.

E' possibile accettare regalie di valore simbolico o anche di modesto valore (fino ad euro150,00), sempre che le stesse contemporaneamente:

- siano effettuate nel rispetto della normativa applicabile;
- non possano lasciare ad intendere il loro collegamento a vantaggi ottenuti o la loro finalizzazione ad acquisire vantaggi indebiti;
- siano normalmente offerte ad ogni altro soggetto che abbia rapporti analoghi o in occasione di ricorrenze o festività;

La violazione delle suddette norme, alla stregua delle previsioni contrattuali che regolano il rapporto di lavoro, comporta l'applicazione delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi aziendali ed individuali applicabili.

5. RAPPORTI CON L'ESTERNO

CASA DI CURA MONTANARI si impegna affinché ogni informazione rilasciata sia improntata alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

CASA DI CURA MONTANARI assicura, un'informazione scrupolosa, ordinata ed in linea con il presente codice etico e le altre regole aziendali, nel rispetto della normativa vigente e della trasparenza.

5.1 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

La comunicazione con i mass media da parte della CASA DI CURA MONTANARI è trasparente e veritiera.

I rapporti con i mass media sono riservati esclusivamente al Presidente del consiglio di Amministrazione od ad un Suo delegato.

Pertanto nessuno può fornire notizie inerenti la CASA DI CURA MONTANARI o intrattenere rapporti con i mass media, senza la previa autorizzazione del consiglio di Amministrazione.

Non è comunque consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della CASA DI CURA MONTANARI.

6. SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE

6.1 SCRITTURE CONTABILI E COMUNICAZIONI SOCIETARIE

Tutte le scritture contabili ed ogni altro documento concernente informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie della CASA DI CURA MONTANARI sono e devono sempre:

- fondarsi sui principi di veridicità, accuratezza e completezza dei relativi dati risultanti dalla documentazione di supporto la quale, a sua volta, deve essere completa ed assoggettabile a verifica;
- essere tenute secondo le prescrizioni della normativa vigente e delle procedure aziendali;
- essere ordinate secondo criteri che ne consentano un agevole ritrovamento e consultazione, una puntuale ricostruzione dell'operazione cui si riferiscono, nonché l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Al fine di consentire o agevolare lo svolgimento di dette attività, è compito di ciascun soggetto coinvolto, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni, prestare la piena collaborazione.

Con particolare riguardo alla redazione del bilancio, delle altre scritture contabili e dei documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della CASA DI CURA MONTANARI è fatto divieto di inserire voci ingannevoli o false.

Chiunque venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o scarsa accuratezza nella gestione della contabilità e della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, incusa tutta la documentazione sanitaria, è tenuto a darne immediata notizia al C.d.A., all'ODV 231 ed al Collegio Sindacale. I dipendenti hanno il dovere di informare il proprio Responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di Vigilanza; i consulenti esterni alla Società sono tenuti ad informare il loro referente interno CASA DI CURA MONTANARI, o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente l'Organo di Vigilanza; i Responsabili sono tenuti ad informare direttamente l'Organo di Vigilanza.

Eventuali comportamenti devianti possono integrare una violazione degli articoli 2621, 2622, 2623 e 2625 del Codice Civile.

Ogni dipendente è altresì tenuto a fornire al Collegio Sindacale, nonché all'Organo di Vigilanza ogni informazione e/o dato sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, acquisita e/o conosciuta nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, in maniera puntuale, chiara, corretta e senza reticenze.

CASA DI CURA MONTANARI verifica attraverso gli organi sociali, le Direzioni e le funzioni aziendali di volta in volta interessate, la veridicità delle registrazioni contabili e la loro conformità alle disposizioni del codice civile, delle norme tributarie e della normativa di riferimento.

E', infatti, interesse di CASA DI CURA MONTANARI, oltre che sua politica aziendale, che venga rispettata la normativa vigente, ivi compresa quella tributaria e fiscale, e ciò sia da parte dei propri dipendenti, sia da parte dei soggetti, anche esterni, che prestino consulenza fissa od occasionale alla Società.

7. RISORSE UMANE

7.1 RISORSE UMANE E CENTRALITÀ DELLA PERSONA

Le risorse umane sono un elemento indispensabile dell'organizzazione aziendale e sono, quindi, fonte anche del successo della CASA DI CURA MONTANARI sotto il particolare profilo strettamente aziendale.

CASA DI CURA MONTANARI rispetta i diritti fondamentali di ogni individuo e ne tutela l'integrità morale, assicurando eguali opportunità.

Tutti i dipendenti devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti.

CASA DI CURA MONTANARI offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo, all'occorrenza, programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

CASA DI CURA MONTANARI mantiene un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto della normativa vigente, dei principi e dei valori condivisi.

In particolare, CASA DI CURA MONTANARI predispone programmi di formazione e di aggiornamento professionale del personale dipendente, differenziati secondo il ruolo, le competenze, le responsabilità e le funzioni svolte dal personale medesimo.

La CASA DI CURA MONTANARI prevede e promuove con regolarità programmi di sensibilizzazione per i propri dipendenti, con particolare riferimento agli obblighi in tema di riservatezza delle informazioni e ai comportamenti da tenere con i Pazienti/Utenti ed i loro famigliari.

La CASA DI CURA MONTANARI tutela i lavoratori disabili favorendone l'integrazione nell'ambiente lavorativo.

7.2 DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE E DEI COLLABORATORI

In base al contratto di lavoro applicato o al contratto a progetto in essere, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, al personale in servizio presso l'Ente sono attribuiti diritti e doveri.

Il personale in particolare, tra l'altro, ha diritto:

- a. al trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, aziendali ed individuali;
- b. alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro i quali devono essere conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza ed igiene;
- c. all'assistenza legale nei casi espressamente previsti dalla normativa contrattuale collettiva ed individuale.

Il collaboratore della CASA DI CURA MONTANARI, tra l'altro, ha l'obbligo di:

- a) conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla CASA DI CURA MONTANARI o dai propri Responsabili;
- c) adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d) fornire ai colleghi o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e) evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Società e sul ruolo stesso della CASA DI CURA MONTANARI, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;
- f) astenersi da qualunque contatto con esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione in assenza di espressa autorizzazione;
- g) non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri;
- h) al fine di mantenere la fiducia del mercato ed in particolare dei fornitori verso la CASA DI CURA MONTANARI, trattare tutti in modo corretto ed equo, evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;
- i) mantenere riservate le informazioni relative all'attività della CASA DI CURA MONTANARI, nonché quelle di natura finanziaria ed economica;
- j) non utilizzare beni o servizi aziendali per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- k) non utilizzare informazioni ottenute nel corso dell'attività svolta per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- l) promuovere la conoscenza del Codice Etico nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività;
- m) non rivelare alcuna informazione sui fornitori della CASA DI CURA MONTANARI ai terzi ed in particolar modo ad altri fornitori della stessa;
- n) non denigrare, in nessun caso, la CASA DI CURA MONTANARI e/o chi abbia o abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- o) non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- p) evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora da ciò possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con l'esercizio della propria attività;
- q) non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti e attrezzature di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche, ed avere cura dei locali, mobili, automezzi o materiali messi a sua disposizione;

- r) acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti ed attivati dalla CASA DI CURA MONTANARI;
- s) non trarre profitti o vantaggi, diretti o indiretti, finanziari o non, con o senza danno per la CASA DI CURA MONTANARI, dall'espletamento della propria attività lavorativa. Qualora si ricevano omaggi, regali, utilità o atti di ospitalità di natura o importo non simbolico, dovrà essere tempestivamente informato il diretto superiore, il Direttore Sanitario, l'Organismo di Vigilanza 231;
- t) evitare l'erogazione di prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- u) evitare l'uso di codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- v) evitare la duplicazione di fatturazione della medesima prestazione, procedendo ad attivare il processo di emissione di nota di credito in caso di errori nella fatturazione;
- w) tenere comportamenti improntati al rigido rispetto delle liste d'attesa;
- x) avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- y) si astengono dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'Azienda, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone e in particolare dei pazienti.

8. COMPORTAMENTI RIPROVEVOLI

8.1 MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

La CASA DI CURA MONTANARI:

- a) garantisce un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità dei dipendenti, nel rispetto del principio di uguaglianza, preoccupandosi di tutelare la dignità e la libertà di ogni dipendente sul posto di lavoro;
- b) non tollera alcun tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso;
- c) impone l'obbligo di astenersi da qualsiasi intimidazione, atto o comportamento molesto;
- d) non ammette molestie sessuali, intendendosi per "molestia sessuale" ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità della persona che lo subisce; non ammette altresì la creazione di un clima di intimidazione nei confronti della persona che subisca le suddette molestie;

Coloro che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori o sono a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni o comportamenti molesti e/o discriminatori in atto devono informare la propria Direzione (Amministrativa o Sanitaria) e/o il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché l'Organo di vigilanza, anche attraverso il canale Whistleblowing aziendale, i quali provvederanno con la massima sollecitudine e riservatezza a compiere tutte le azioni che si riterranno opportune, al fine di consentire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro.

8.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

E' considerato comportamento riprovevole lo svolgimento della prestazione lavorativa sotto gli effetti di sostanze alcoliche o di stupefacenti ed altresì l'utilizzo di tali sostanze durante l'orario di lavoro.

8.3 FUMO

E' vietato fumare all'interno di ogni locale della CASA DI CURA MONTANARI. È altresì vietato fumare nelle aree esterne antistanti gli impianti tecnologici di servizio della CASA DI CURA MONTANARI. La CASA DI CURA MONTANARI, in ogni caso, terrà in considerazione la condizione di disagio, da una parte, dei non fumatori e, dall'altra parte dei fumatori, individuando dove sarà eventualmente possibile aree destinate ai fumatori, nel rispetto comunque della normativa vigente.

8.4 ANTIRICICLAGGIO

Nessun dipendente o collaboratore di CASA DI CURA MONTANARI deve essere coinvolto in operazioni, che possano comportare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite.

Nel caso in cui un Collaboratore o dipendente si rendesse conto di situazioni di questo genere, pur se non direttamente coinvolto, deve tempestivamente informare il proprio superiore, l'organo di vigilanza, comunque i vertici dell'azienda e contestualmente le autorità competenti.

8.5 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I destinatari del Codice rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'azienda.

Al fine di favorire un efficace e concreto sistema di difesa a contrasto della corruzione, i destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001 al fine di prevenire comportamenti a valenza corruttiva.

Fermo restando l'eventuale obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, i destinatari segnalano all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001 le eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, segnalando anche eventuali criticità nell'applicazione del Codice e possibili miglioramenti dell'organizzazione che consentano di favorire la prevenzione della corruzione.

I dipendenti e i direttori coinvolti sono chiamati ad assicurare la tutela dei soggetti che, fuori dai casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, denuncino alle Autorità preposte o all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001 illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, rispetto ai quali verrà prevista specifica tutela nell'ambito dei regolamenti aziendali, (in linea con la normativa sul cd. *whistleblowing*).

9. AMBIENTE, SICUREZZA, SALUTE

La CASA DI CURA MONTANARI presta particolare attenzione alla tutela dell'ambiente lavorativo ed al benessere di tutti coloro i quali svolgono la loro prestazione, a qualsiasi titolo, presso le sedi della Società mettendo a disposizione locali ed attrezzature idonee, garantendo la sicurezza e l'igiene dei luoghi di lavoro, ponendo in essere tutte le cautele possibili per assicurare la salubrità degli stessi e la tutela dell'ambiente.

Per evitare e prevenire spiacevoli incidenti ed eventi dannosi, tutti devono conformarsi alle norme in tema di sicurezza previste dal relativo regolamento interno; devono osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali e non introdurre, senza autorizzazione, persone estranee in luoghi non aperti al pubblico.

10. GESTIONE LISTE DI ATTESA

Le liste di attesa sono gestite con il massimo rigore e secondo criteri di trasparenza rispettando le normative in vigore ed i criteri di priorità fissati per l'accesso alle prestazioni, evitando ogni forma di condizionamento derivante dall'attività libero professionale o da altri interessi.

Eventuali modifiche al regolare andamento delle liste di attesa devono essere approvate per iscritto dal Direttore Sanitario o dal Presidente del C.d.A.

11. RICERCA E SPERIMENTAZIONE

Eventuali attività di ricerca e di sperimentazione sono svolte secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, regionale e dai regolamenti interni, osservando le buone pratiche previste dalla comunità scientifica e garantendo l'assenza di pregiudizi per l'attività assistenziale.

Nelle sperimentazioni cliniche e negli studi, che secondo la legge o altra fonte normativa devono essere sottoposti al parere del competente Comitato etico, oltre al parere positivo del medesimo Comitato è richiesto espresso e motivato nullaosta della direzione generale e sanitaria in cui è condotta l'attività.

Il personale coinvolto conduce l'attività di ricerca e di sperimentazione libero da condizionamenti e pressioni di ogni genere, assicurando la massima tutela dei diritti e della dignità delle persone. Lo svolgimento di tale attività avviene altresì nel rispetto dei seguenti requisiti:

- completa informativa al paziente in merito alla sperimentazione e/o studio e conseguente acquisizione del consenso informato, ove necessario;
- conformità ai principi della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- appropriatezza, veridicità e affidabilità nella progettazione e nella conduzione dello studio, (es. raccolta di dati veritieri e loro corretta conservazione nei registri, corretta comunicazione di eventuali eventi avversi, adeguata e veritiera rendicontazione di contributi o finanziamenti ricevuti, pubblicazione dei dati in modo accurato senza alterazione dei risultati);
- rispondenza ai principi etici e agli standard professionali in tutte le fasi della ricerca scientifica;
- integrità, indipendenza e trasparenza del ricercatore.

Il personale coinvolto nell'attività di ricerca/sperimentazione informa CASA DI CURA MONTANARI e il Comitato Etico, secondo le modalità previste dai regolamenti vigenti, di potenziali conflitti di interessi o di eventuali attività o iniziative finalizzate a condizionare la sperimentazione stessa. Assicura la corretta attribuzione e la trasparenza dei finanziamenti ottenuti e della ripartizione degli oneri delle sperimentazioni, come definito dai regolamenti aziendali in materia.

I destinatari del presente Codice che detengono brevetti e altre forme di proprietà intellettuale devono prestare particolare attenzione ai potenziali conflitti di interesse che potrebbero derivare rispetto alle attività aziendali svolte ed è fatto espresso obbligo di dichiararne l'esistenza all'Azienda ed all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/2001 per una valutazione.

12. RISERVATEZZA

12.1 INFORMAZIONI E DOCUMENTI

12.1.1 DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI

Tutte le informazioni e la documentazione apprese nello svolgimento di attività in favore della CASA DI CURA MONTANARI, sono riservate.

A titolo esemplificativo, devono essere considerate tali, quelle inerenti ai piani gestionali, ai sistemi sviluppati o, comunque, gestiti e/o mantenuti, nonché quelle relative a tutti i data base ed alle informazioni ed ai dati relativi al personale od ai collaboratori medici in rapporto libero professionale, (di seguito, per brevità, anche solo "Informazioni").

I dipendenti ed i liberi professionisti, tutti coloro che a qualsiasi titolo hanno rapporti con la CASA DI CURA MONTANARI, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle Informazioni e sulla documentazione di cui siano venuti a conoscenza o in possesso nel corso o in occasione dello svolgimento delle rispettive attività al fine di non pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o le attività della CASA DI CURA MONTANARI e delle Pubbliche Amministrazioni per le quali la stessa dovesse agire.

Ognuno è tenuto a fare un uso proprio delle Informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione delle proprie prestazioni, tenendo conto del fatto che le stesse, giova ribadire, non possono in alcun modo essere diffuse, né tantomeno utilizzate per trarre vantaggi personali, finanziari e non, diretti o indiretti.

Il principio al quale ci si deve attenere è quello di utilizzare le Informazioni solo ed esclusivamente nello svolgimento delle attività in favore della Società.

Il dipendente consente l'accesso alle Informazioni a coloro che ne abbiano titolo, nei limiti in cui ciò non sia escluso dal segreto d'ufficio, da disposizioni legislative o regolamentari e dagli obblighi di riservatezza.

Tutti devono porre in essere le accortezze necessarie ed opportune, quali ad esempio non lasciare incustoditi sulla scrivania documenti riservati e riporli al termine della giornata lavorativa in armadi o in cassetti chiusi a chiave, ecc., al fine di evitare che le Informazioni siano rese accessibili al personale non autorizzato sia sul posto di lavoro sia al di fuori dello stesso.

12.1.2 DIVULGAZIONI INVOLONTARIE

Tutti devono prestare la dovuta attenzione al fine di evitare divulgazioni involontarie di Informazioni le quali possono danneggiare la CASA DI CURA MONTANARI al pari delle divulgazioni volontarie.

Per evitare divulgazioni involontarie è necessario astenersi dal discutere, con persone non autorizzate, Informazioni che non siano state rese pubbliche dalla CASA DI CURA MONTANARI.

Le suddette Informazioni non devono essere utilizzate neppure con persone autorizzate appartenenti alla Società in presenza di terzi o in luogo pubblico o comunque in spazi aziendali inappropriati quali ad esempio i corridoi; ciò vale anche relativamente a familiari od amici i quali involontariamente potrebbero divulgare le Informazioni a terzi.

E' bene ricordare che le fughe di Informazioni possono cominciare con le più insignificanti rivelazioni. Tali elementi infatti, possono essere integrati con altri ottenuti da fonti diverse sino a fornire un quadro completo.

In caso di divulgazione involontaria deve esserne data immediata comunicazione al Presidente del C.d.A. ed al D.P.O.

12.1.3 SOLLECITAZIONI AD OTTENERE INFORMAZIONI

E' possibile che i dipendenti o le persone che svolgono la loro attività in favore della CASA DI CURA MONTANARI vengano contattate da terzi, ivi compresi i giornalisti, per ottenere Informazioni sulle attività svolte dalla Società: a tal fine è fatto espresso divieto di comunicare, diffondere o utilizzare qualsivoglia Informazione diversamente da quanto espressamente indicato ai paragrafi precedenti.

12.1.4 PARTICOLARI CAUTELE

Diligenza ed attenzione è richiesta nell'utilizzazione degli strumenti telematici di comunicazione, scambio di messaggi ed Informazioni e nell'accesso alla rete aziendale e/o pubblica.

Tutti sono pertanto tenuti a rispettare la regolamentazione e le disposizioni sull'utilizzo di tali strumenti e servizi.

12.1.5 COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Le Informazioni da comunicare ai terzi devono esser trasmesse in modo corretto, trasparente e veritiero: è dunque vietata la diffusione di Informazioni non vere o tali da confondere od ingannare i destinatari delle medesime. Tale comportamento potrebbe causare un danno, avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

12.2 TUTELA DELLA PRIVACY

La CASA DI CURA MONTANARI, nello svolgimento della propria attività, raccoglie, gestisce e tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

A tal riguardo la CASA DI CURA MONTANARI ha posto in essere gli adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni normative e regolamentari in tema di tutela dei dati personali ed ha adottato un sistema di gestione della privacy che consente di poter disporre di un modello organizzativo e di controllo dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali.

In particolare, per quanto riguarda i trattamenti di dati su supporto cartaceo e tramite l'utilizzo dei sistemi informatici, è fatto obbligo di rispettare le particolari misure di sicurezza predisposte al fine di prevenire il

rischio di intrusioni esterne, quali ad esempio, controlli sull'accesso ai locali, password, codice identificativo personale, salva schermo, ecc., utilizzi non consentiti, nonché di perdite, anche accidentali di dati.

Le misure di sicurezza sono disposte con apposite Istruzioni impartite dal Titolare del trattamento dei Dati e dal DPO.

La violazione delle norme sulla privacy può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in relazione all'entità della violazione.

12.3 SALUTE DIGITALE, SICUREZZA INFORMATIVA E PROTEZIONE DEI SISTEMI SANITARI

La CASA DI CURA MONTANARI riconosce che la protezione dei sistemi informativi sanitari costituisce un elemento fondamentale della qualità e della sicurezza delle cure erogate, nonché un presupposto indispensabile per la tutela della riservatezza dei dati dei pazienti e per la continuità operativa della struttura. La sicurezza informatica è pertanto considerata una responsabilità condivisa da tutti i Destinatari del presente Codice.

Tutti i Destinatari sono tenuti a utilizzare i sistemi informativi aziendali – ivi compresi le cartelle cliniche elettroniche, i sistemi di prenotazione, i software gestionali sanitari e amministrativi, le reti aziendali e i dispositivi medici connessi – esclusivamente per le finalità istituzionali e nel rispetto delle politiche di sicurezza adottate dalla CASA DI CURA MONTANARI.

In ordine alla **gestione degli incidenti informatici**, qualunque Destinatario venga a conoscenza di un incidente informatico – o di qualsiasi evento che abbia causato o possa causare la perdita, la compromissione, la distruzione o la diffusione non autorizzata di dati o sistemi aziendali – è tenuto a segnalarlo immediatamente, e comunque entro 24 ore dalla scoperta, all'Amministratore di Sistema, designato dalla Direzione Amministrativa.

L'Amministratore di Sistema, valutata la gravità dell'evento, attiva le procedure di risposta agli incidenti e, ove ricorrano i presupposti di legge, notifica l'incidente al Garante per la protezione dei dati personali nei termini previsti dall'art. 33 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e alle autorità competenti ai sensi della Direttiva NIS2 (Direttiva UE 2022/2555), recepita con D.Lgs. 138/2024.

CASA DI CURA MONTANARI si è altresì dotata di un'apposita Istruzione Operativa sui cd. data breach, la quale prevede che in caso di perdita ovvero diffusione non autorizzata dei dati, venga inviata una comunicazione al Titolare del trattamento, che gestirà l'evento.

13. CONTROLLI

13.1 CONTROLLI INTERNI

Tutte le attività ed operazioni della CASA DI CURA MONTANARI devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente, dei processi, procedure e linee guida aziendali e dei principi contenuti nel presente Codice.

Ogni operazione deve essere adeguatamente supportata a livello documentale affinché si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione stessa.

I controlli effettuati dalla CASA DI CURA MONTANARI sono volti a:

- valutare la conformità dei comportamenti di Amministratori, Sindaci, Apicali, Dipendenti e Collaboratori alle norme del Codice, ai processi, alle procedure, adottati dalla CASA DI CURA MONTANARI ed intervenire in caso di violazione degli stessi adottando i provvedimenti ritenuti di volta in volta idonei;
- verificare periodicamente che le procedure e l'organizzazione aziendale siano conformi alla normativa vigente e siano adeguate in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- verificare la corretta amministrazione della Società in conformità della normativa vigente.

I controlli sono effettuati dalla Direzione Sanitaria, dal Collegio Sindacale, dall'Organo di Vigilanza per quanto di rispettiva competenza; tutte le operazioni connesse a tale attività di controllo devono essere adeguatamente documentate.

13.2 CONTROLLI DELL'ORGANO DI VIGILANZA

La corretta osservanza ed applicazione del presente Codice viene garantita dall'Organo di Vigilanza istituito per il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 di cui al precedente paragrafo 1.1.

L'Organo di vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- a) vigila sulla promozione, diffusione e conoscenza del Codice nei confronti di tutti i suoi destinatari e ne fornisce, unitamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, la corretta interpretazione;
- b) propone al Consiglio di Amministrazione della società la revisione periodica del Codice al fine di adeguarne i contenuti, in collaborazione con le Direzioni Amministrativa e Sanitaria, alle nuove esigenze organizzative interne, alle possibili modifiche che si rendessero necessarie a seguito del mutamento del generale quadro normativo di riferimento;
- c) verifica, controlla e valuta i casi di violazione del Codice e propone nel caso d'infrazioni l'adozione delle misure opportune nel rispetto della normativa vigente;
- d) verifica, controlla e valuta la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi e propone gli opportuni provvedimenti;
- e) riceve le segnalazioni da parte dei dipendenti relative a comportamenti non conformi al Codice e, ove necessario, tutela i dipendenti medesimi da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni;
- f) informa i Responsabili delle Direzioni aziendali competenti circa eventuali comportamenti anomali del proprio personale al fine di adottare gli opportuni provvedimenti.

Le suddette attività vengono esercitate con il supporto delle Direzioni aziendali competenti di volta in volta interessate, del Servizio Personale /*Internal Audit* o altro equivalente.

14. VIOLAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice può dar luogo all'applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, espressamente indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice, ciascuno dovrà rivolgersi al proprio Responsabile il quale ne riferirà all'Organo di Vigilanza o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente all'Organo di Vigilanza nel rispetto dei flussi (canali) informativi dedicati alla segnalazione di irregolarità (regolamento whistleblowing), anche attraverso il link dedicato sul sito web della Società.

La CASA DI CURA MONTANARI riconosce nel sistema di segnalazione degli illeciti (whistleblowing) uno strumento fondamentale di prevenzione dei reati e di tutela dell'integrità aziendale, in attuazione del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24. Il sistema di whistleblowing è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) ex D.Lgs. 231/2001 e concorre al perseguimento degli obiettivi di prevenzione ivi previsti.

Qualora i Responsabili e gli appartenenti agli Organi sociali vengano a conoscenza di possibili violazioni del Codice, di procedure e regole comportamentali riferibili al Modello di Organizzazione dell'azienda, ovvero di atti illeciti, ne riferiranno tempestivamente all'Organo di Vigilanza.

Le irregolarità possono essere segnalate (anche in forma anonima) facendo ricorso al canale di segnalazione interna mediante accesso al canale whistleblowing, pubblicato con link sul sito web di CASA DI CURA MONTANARI.

Per il dettaglio delle modalità di segnalazione mediante il canale interno, ovvero per la compiuta descrizione dei canali esterni disponibili, per le tutele in favore del segnalante, (riservatezza, divieto di ritorsione, assistenza), si rinvia al Regolamento Whistleblowing aziendale.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

Nessuna tutela viene garantita per segnalazioni in mala fede, che verranno considerate una violazione del presente Codice Etico.

L'Organo di Vigilanza, in quanto dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, verifica la sussistenza delle presunte violazioni delle norme del Codice e, qualora richiesto dalla situazione, propone ai soggetti competenti l'adozione di provvedimenti adeguati.

L'Organo di Vigilanza, ove necessario, tutela coloro che abbiano fornito informazioni in merito a possibili violazioni del Codice da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni.

Periodicamente l'Organo di Vigilanza riferisce, anche in merito alle attività di cui sopra, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.