

CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 31 luglio 2008

(Aggiornato al 28 maggio 2024)

INDICE

| | |
|--|-----------|
| PREMESSA | 3 |
| 1 INTRODUZIONE | 4 |
| 1.1 DESTINATARI DEL CODICE | 4 |
| 1.2 STRUTTURA DEL CODICE | 4 |
| 2 PRINCIPI ETICI E POLITICHE AZIENDALI DI RIFERIMENTO | 5 |
| 2.1. RISPETTO DELLA LEGGE E DELLE NORMATIVE VIGENTI | 5 |
| 2.2. ONESTÀ, CORRETTEZZA E BUONA FEDE | 5 |
| 2.3. IMPARZIALITÀ ED EGUAGLIANZA | 5 |
| 2.4. INTEGRITÀ, TRASPARENZA E VERIFICABILITÀ | 5 |
| 2.5. EFFICACIA, EFFICIENZA ED APPROPRIATEZZA | 6 |
| 2.6. CENTRALITÀ DELLA PERSONA, RISPETTO E TUTELA DELLA SUA DIGNITÀ | 6 |
| 2.7. CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON ENTI LOCALI, ISTITUZIONI PUBBLICHE, ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI | 6 |
| 2.8. CONCORRENZA LEALE | 7 |
| 2.9. RISORSE UMANE | 7 |
| 2.10. RISERVATEZZA, PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI | 8 |
| 2.11. LE INFORMAZIONI ED I SISTEMI INFORMATIVI | 8 |
| 2.12. RIPUDIO DI OGNI FORMA DI CRIMINALITÀ E DI ATTO DI TERRORISMO | 9 |
| 2.13. TRASPARENZA NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI | 9 |
| 2.14. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI | 10 |
| 2.15. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | 10 |
| 2.16. TUTELA DEGLI AUTORI, DEI TITOLI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DEI TITOLARI DI DIRITTI CONNESSI .. | 10 |
| 2.17. TUTELA DELL'AMBIENTE | 10 |
| 3 PRINCIPI DI CONDOTTA E NORME DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE AZIENDALE | 11 |
| 3.1. PRINCIPI DI CONDOTTA E NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI (AMMINISTRATORI, SINDACI, REVISORE) | 11 |
| 3.2. PRINCIPI DI CONDOTTA E NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE (SIA DIPENDENTE CHE LIBERO- PROFESSIONISTA) | 12 |
| 3.2.1. CONFLITTO DI INTERESSI | 12 |
| 3.2.2. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ E CON INTERLOCUTORI ISTITUZIONALI | 14 |
| 3.2.3. RAPPORTI CON I FORNITORI E GLI APPALTATORI | 16 |
| 3.2.4. RAPPORTI CON GLI UTENTI/PAZIENTI | 17 |
| 3.2.5. RAPPORTI CON IL PERSONALE E GLI OPERATORI SANITARI | 17 |
| 3.2.6. RAPPORTI CON I MEDIA ED UTILIZZO DEI SOCIAL | 18 |
| 3.2.7. SPERIMENTAZIONI CLINICHE | 19 |
| 3.2.8. ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE A EVENTI CONGRESSUALI | 19 |
| 3.2.9. CONTRIBUTI E DONAZIONI | 20 |
| 3.2.10. CORRETTO UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI | 20 |
| 3.2.11. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO, DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E DEI REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO | 21 |
| 3.2.12. BILANCIO, TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI E TRASPARENZA DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI | 22 |
| 3.2.13. DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI DELL'ISTITUTO CLINICO | 22 |
| 3.2.14. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | 23 |
| 3.2.15. RAPPORTO CON LA COMUNITÀ, IL TERRITORIO E L'AMBIENTE | 23 |
| 3.3. PRINCIPI DI CONDOTTA E NORME DI COMPORTAMENTO DEI TERZI DESTINATARI | 24 |
| 4 MODALITÀ DI ATTUAZIONE | 24 |
| 4.1 LA DIFFUSIONE E LA FORMAZIONE SUL CODICE | 26 |

PREMESSA

Fondata nel 1946, la Casa di Cura assume l'attuale denominazione di Istituto Clinico Città Studi S.p.A. (di seguito, in breve, Istituto Clinico o ICCS), modificando la precedente denominazione di "Casa di Cura Santa Rita".

L'ICCS è una struttura sanitaria privata ad indirizzo polispecialistico, che offre servizi di diagnosi e cura in regime di ricovero (ordinario e day-hospital) o ambulatoriale per tutte le specialità autorizzate, operando sia in regime di accreditamento con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che in regime privatistico.

L'ICCS dispone di un Dipartimento di Emergenza e Accettazione (DEA) ossia di un Pronto Soccorso con struttura complessa in grado di affrontare urgenze mediche e chirurgiche. Il Pronto Soccorso fa parte della rete regionale dell'Emergenza/Urgenza ed è collegato alla centrale del 118.

L'ICCS ha inoltre in esercizio un'unità di offerta di CURE DOMICILIARI per meglio rispondere alle esigenze assistenziali specifiche dell'utenza della struttura, in particolare quelle relative al ritorno al proprio domicilio del paziente dimesso.

L'ICCS è provider accreditato dalla Regione Lombardia per l'Educazione Continua in Medicina (ECM) ed iscritta all'albo regionale dei soggetti accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale.

La Mission dell'ICCS è fornire servizi di alto profilo qualitativo con la finalità essenziale di soddisfare i bisogni di salute del cittadino, sulla base dei principi già espressi nella Carta dei Servizi.

Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto fondamentale definire con chiarezza le politiche e le norme che guidano l'Istituto Clinico nello svolgimento delle attività aziendali, reduce da un passato in cui la vicenda giudiziaria che ha coinvolto alcuni medici ed i precedenti organi direttivi ha messo a rischio l'attività stessa dell'Azienda.

Il Codice Etico-Comportamentale dell'Istituto Clinico esprime pertanto i valori, i principi e le linee guida di condotta che devono ispirare i comportamenti di tutti i suoi dipendenti e collaboratori e di tutti i soggetti che hanno rapporti con esso.

1 INTRODUZIONE

1.1 Destinatari del Codice

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività dell'ICCS, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, i sindaci, i procuratori, la società incaricata della revisione (di seguito, rispettivamente indicati quali **“Amministratori”**, **“Sindaci”** e **“Revisore”**), per i suoi dipendenti, con qualsivoglia funzione o qualifica, inclusi i dirigenti ed il personale libero-professionista strutturato (di seguito, congiuntamente indicati quali **“Personale”**), nonché per tutti i soggetti che, pur esterni alla società, erogano prestazioni nell'interesse dell'Istituto o operano, direttamente o indirettamente, per l'ICCS (es.: collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali **“Terzi Destinatari”**).

I Destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel presente Codice; è loro dovere conoscerne il contenuto, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti all'Organismo di Vigilanza in ordine allo stesso.

Sono **“Destinatari per conoscenza”**, infine, tutti coloro che, a vario titolo sono interessati potenzialmente al controllo del Codice (ad esempio: i pazienti, ATS, ecc.) o è interesse dell'Istituto Clinico che ne vengano informati sui contenuti (associazioni, organizzazioni, media, collettività, ecc.).

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel presente Codice.

1.2 Struttura del Codice

Il presente Codice si compone di due sezioni:

- i) nella prima, sono indicati i principi etici generali e le politiche aziendali;
- ii) nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari.

Il presente Codice è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione; il Codice Etico-Comportamentale può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

2 PRINCIPI ETICI E POLITICHE AZIENDALI DI RIFERIMENTO

L'ICCS intende definire i principi etici e le politiche di riferimento per tutti i Destinatari.

2.1. *Rispetto della legge e delle normative vigenti*

Tutte le attività dell'ICCS sono svolte nell'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti.

L'Istituto Clinico si impegna a rispettare, nello svolgimento di tutte le proprie attività, le leggi internazionali, nazionali e regionali in vigore in Italia e non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. Questo vale anche, e a maggior ragione, per quei comportamenti dolosi o colposi contrari alla legge o ai codici deontologici che, tenuti da individui, possono generare un beneficio o un vantaggio per l'Istituto Clinico.

2.2. *Onestà, correttezza e buona fede*

Il principio di onestà e correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività dell'Istituto Clinico.

2.3. *Imparzialità ed eguaglianza*

L'Istituto Clinico garantisce ad ogni persona il diritto di ricevere l'assistenza e le cure mediche più appropriate, nel rispetto della dignità della persona, evitando ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sulla razza, sullo stato di salute, sulla lingua, sulla nazionalità, sulle credenze religiose, sulle opinioni politiche assicurando parità di trattamento.

Gli utenti accedono ai servizi erogati dall'azienda con le stesse modalità previste per l'accesso ai servizi delle Strutture Sanitarie Pubbliche.

2.4. *Integrità, trasparenza e verificabilità*

Integrità, trasparenza e verificabilità sono i principi che ispirano l'ICCS nel delineare il sistema di *corporate governance*.

Il sistema di *corporate governance* dell'ICCS è fondato sul ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, sull'integrità, trasparenza e sull'efficacia del sistema di controllo interno.

L'integrità dei comportamenti nei rapporti è un elemento chiave per mantenere buone relazioni nei contesti in cui l'ICCS opera.

L'Istituto Clinico si impegna a garantire trasparenza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

L'Istituto Clinico si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno inteso come l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volti a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Nel rispetto del principio di verificabilità, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le attività sanitarie ed amministrative devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

A tal fine, l'Istituto clinico si impegna ad identificare, con trasparenza e certezza, i ruoli organizzativi al fine di garantire la tracciabilità e la correttezza di ogni processo decisionale.

2.5. Efficacia, efficienza ed appropriatezza

La costante e sistematica ricerca dell'eccellenza operativa è una componente fondamentale della cultura di ICCS ed un valore chiave per sostenere il vantaggio competitivo e garantire la continua attenzione alla sicurezza, alla salute e alla tutela del paziente.

L'Istituto Clinico assicura le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia e continuità delle cure richieste dal malato.

L'Istituto Clinico si impegna a rendere più efficiente la gestione delle risorse aziendali e a perseguire l'economicità della gestione, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

2.6. Centralità della persona, rispetto e tutela della sua dignità

L'Istituto Clinico pone al centro del proprio operato la persona assistita, promuovendo e difendendo i diritti del malato, dell'anziano, dell'invalide, dell'emarginato, della madre e del bambino.

Il rispetto delle esigenze del paziente, soprattutto per quanto riguarda la sicurezza e la qualità delle cure erogate, rappresenta un principio fondamentale coerente con la mission aziendale.

2.7. Correttezza nei rapporti con enti locali, istituzioni pubbliche, associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

L'Istituto Clinico persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

L'Istituto Clinico si impegna a mantenere e sviluppare le relazioni con i partner istituzionali adottando comportamenti ispirati ai propri valori di correttezza e trasparenza, nell'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti e del sistema normativo aziendale.

L'Istituto Clinico non eroga contributi, diretti o indiretti, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati. Non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda

politica come finalità.

L'Istituto Clinico può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, e di elevata e riconosciuta reputazione.

2.8. Concorrenza leale

Nell'ambito del principio di scelta libera, consapevole e responsabile dei cittadini di accesso alle strutture sanitarie pubbliche e private, l'Istituto Clinico riconosce e tutela il principio della concorrenza leale e si impegna a non denigrare l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro servizi e ad astenersi da qualsiasi comportamento che violi il principio di concorrenza leale.

2.9. Risorse umane

Con il termine risorse umane si individuano tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato, i professionisti, i collaboratori e i tirocinanti dell'Istituto Clinico

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale. L'ICCS si impegna a mantenere un comportamento orientato alla salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, alla tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute e della sicurezza delle proprie risorse umane e garantisce un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche e gli orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni di alcun genere.

L'ICCS favorisce l'adozione di comportamenti basati sul reciproco rispetto e condanna nelle relazioni di lavoro atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing o molestie.

L'ICCS si impegna a valorizzare le proprie risorse umane, sia appartenenti alle professioni sanitarie sia alle professioni non sanitarie, con l'obiettivo di ottenere una costante evoluzione della loro professionalità a beneficio del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Istituto Clinico promuove e sostiene iniziative di formazione per lo sviluppo professionale delle proprie persone, per la diffusione di valori etici e professionali comuni e per il consolidamento di una identità aziendale unitaria.

L'Istituto Clinico uniforma i processi di selezione ed acquisizione del personale al previo rispetto delle norme sull'immigrazione e sul lavoro e dei principi e valori enunciati nel proprio Codice secondo criteri comparativi basati sul merito e nel rispetto delle leggi vigenti.

L'Istituto Clinico, inoltre, prevede l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, uniformando i propri processi decisionali al criterio della ricerca della massima efficienza e del raggiungimento degli obiettivi. A tal fine le risorse umane dell'ICCS vengono impiegate seguendo criteri di merito, efficacia ed efficienza, nel rispetto della Legge, della Contrattazione Collettiva applicata e dei principi etici di riferimento.

L'Istituto Clinico adotta sistemi di remunerazione in grado di riconoscere alle proprie persone la corresponsione di un compenso equo e congruente con i livelli di responsabilità attribuiti e il contesto di

riferimento, valorizzando le professionalità acquisite ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

L'Istituto Clinico assicura attività di comunicazione interna chiare, mirate e capillari volta a promuovere una cultura aziendale comune.

L'Istituto Clinico vieta e sanziona ogni comportamento da chiunque adottato all'interno dell'organizzazione, che, a qualunque titolo, minacci un dipendente o lo induca a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, o lo induca a comportamenti in contrasto con i propri doveri, le proprie convinzioni o preferenze o in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

2.10. Riservatezza, privacy e trattamento dei dati

L'Istituto Clinico si impegna a garantire la riservatezza, l'integrità e la correttezza dei dati personali e a tutelare la privacy dei propri pazienti e di tutti i Destinatari del presente Codice, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali, con speciale riguardo a quelli sensibili, impegnandosi a informare gli interessati in modo chiaro, trasparente e completo sulle modalità di trattamento dei dati personali.

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto dei principi fissati all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, che qui si ricordano brevemente:

- liceità, correttezza e trasparenza del trattamento, nei confronti dell'interessato;
- limitazione della finalità del trattamento, compreso l'obbligo di assicurare che eventuali trattamenti successivi non siano incompatibili con le finalità della raccolta dei dati;
- minimizzazione dei dati: ossia, i dati devono essere adeguati pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento;
- esattezza e aggiornamento dei dati, compresa la tempestiva cancellazione dei dati che risultino inesatti rispetto alle finalità del trattamento;
- limitazione della conservazione: ossia, è necessario provvedere alla conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento;
- integrità e riservatezza: occorre garantire la sicurezza adeguata dei dati personali oggetto del trattamento.

2.11. Le informazioni ed i sistemi informativi

Le informazioni, inclusi i dati e la loro elaborazione, rivestono un ruolo fondamentale per la gestione delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

L'Istituto Clinico gestisce l'informazione nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; in particolare l'ICCS rispetta gli obblighi in materia di privacy e trattamento dei dati.

L'Istituto clinico si impegna a garantire la sicurezza delle informazioni, anche al fine di assicurare la protezione del segreto aziendale, in funzione della rilevanza delle stesse ed opera una valutazione dei rischi per individuare le misure di sicurezza più appropriate.

L'Istituto Clinico difende l'integrità dei suoi sistemi informativi per assicurare la riservatezza, la tutela e la conservazione delle informazioni; persegue la massima sicurezza dei sistemi informatici e vieta ogni utilizzo non corretto degli strumenti informatici dal quale possa derivare la commissione di condotte non conformi alla legge o alle procedure interne.

L'ICCS si impegna a garantire il corretto e trasparente utilizzo dei propri sistemi informatici e telematici, onde scongiurare qualsiasi condotta illecita di:

- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi;
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o di pubblica utilità;
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici, sia privati che di pubblica utilità;
- detenzione e diffusione abusiva dei codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

2.12. Ripudio di ogni forma di criminalità e di atto di terrorismo

L'Istituto Clinico ripudia ogni forma di organizzazione criminale, di carattere nazionale e transnazionale e qualunque atto di terrorismo od eversione dell'ordine democratico ed adotta tutte le misure idonee affinché nessuno utilizzi le proprie risorse finanziarie, dotazioni, infrastrutture od unità organizzative allo scopo di consentire od agevolare la commissione di reati aventi tali finalità.

2.13. Trasparenza nelle transazioni commerciali

L'Istituto Clinico ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della falsità in moneta, del riciclaggio e della ricettazione.

2.14. Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali

L'Istituto Clinico ha come valore essenziale l'osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento nel quale si evidenziano elementi economici, patrimoniali o finanziari relativi all'ICCS, nel pieno rispetto delle normative vigenti.

2.15. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

L'Istituto Clinico persegue con il massimo impegno l'obiettivo di tutelare la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. A tale proposito, promuove la cultura della sicurezza ed adotta le misure più opportune per contrastare direttamente e garantirne l'eliminazione degli infortuni ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

2.16. Tutela degli autori, dei titoli di proprietà industriale e dei titolari di diritti connessi

L'Istituto Clinico si impegna a garantire il rispetto delle norme sul diritto d'autore nel riprodurre, trasmettere, diffondere o utilizzare in qualsiasi modo, direttamente o indirettamente, opere scientifiche, didattiche e di qualsiasi altra natura, programmi per elaboratore e quant'altro risulti coperto da diritto d'autore o da diritti connessi.

L'Istituto Clinico si impegna, altresì, a garantire il rispetto delle norme sui diritti di proprietà industriale, con particolare riferimento alla tutela dei brevetti, dei marchi o altri segni distintivi e dei segreti commerciali di soggetti terzi.

2.17. Tutela dell'ambiente

L'Istituto Clinico in conformità alla normativa nazionale e regionale, si impegna affinché ogni sua attività si svolga nel rispetto dell'ambiente e a salvaguardia e tutela della salute pubblica, applicando le misure preventive ed i più rigorosi requisiti in tema di sicurezza degli impianti, dei prodotti, delle apparecchiature e dei servizi per evitare o minimizzare l'impatto ambientale, a tutela della comunità, delle persone in cura e del proprio personale.

3 PRINCIPI DI CONDOTTA E NORME DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE AZIENDALE

Dato l'alto valore sociale dei servizi erogati, i Destinatari devono attuare una gestione sanitaria, amministrativa, contabile e finanziaria volta ad assicurare la continuità aziendale nell'interesse degli utenti, dei dipendenti, dei terzi Destinatari e in generale di tutti i soggetti portatori d'interesse (c.d. *stakeholder*) nei confronti dell'Istituto Clinico.

3.1. *Principi di condotta e norme di comportamento degli organi sociali (Amministratori, Sindaci, Revisore)*

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico-Comportamentale.

Ai loro membri è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'Istituto Clinico;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *Mission* e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno dell'Istituto Clinico, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;
- di non ostacolare in alcun modo e fornire la propria collaborazione, ove di competenza, in ipotesi di controlli o ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale nel successivo par. 3.2.



3.2. *Principi di condotta e norme di comportamento del Personale (sia dipendente che libero-professionista)*

Nell'ambito del rapporto lavorativo instaurato con l'Istituto Clinico, ogni lavoratore è obbligato, nei rapporti con qualsiasi *stakeholder*, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti, improntato alla massima correttezza, integrità e trasparenza e in ogni caso in ossequio ai vincolanti principi contenuti nel presente Codice. In particolare, sono obbligati a prendere atto e a osservare scrupolosamente e integralmente i seguenti canoni comportamentali:

- sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, concussione, favoritismi e più in generale condotte contrarie alla legge;
- è fatto divieto di ricevere ed erogare denaro, doni o qualsiasi utilità, ad eccezione dei beni di modico valore che costituiscono mera cortesia d'affari. Le condotte contrarie a tale principio sono proibite e verranno rigorosamente sanzionate indipendentemente dal fatto che siano state realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per l'Istituto Clinico;
- è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio dell'attività loro affidata.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale deve altresì rispettare le norme di comportamento di seguito indicate, riguardanti questioni ritenute di particolare rilevanza sia sotto il profilo dell'etica, sia per lo specifico settore dell'attività aziendale.

3.2.1. **Conflitto di interessi**

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con l'Istituto Clinico, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'ICCS e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Il Personale non deve trarre vantaggio o profitto indebito da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di ICCS può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi di trasparenza e di correttezza o che possano intaccare la fiducia di soggetti terzi nella correttezza dell'operato di ICCS.

A tal fine è utile fornire:

a) indicazioni per la corretta individuazione delle situazioni di conflitto di interessi;

- b) informazioni per la gestione del conflitto di interessi;
- c) indicazioni sui rischi che possono derivare dal mancato riconoscimento e adeguato trattamento di conflitti di interessi presenti nelle varie attività e procedure aziendali.

Il conflitto di interessi può essere:

- a. **attuale (o reale)**, quando è presente nel momento stesso in cui il soggetto compie un'attività o assume una decisione.
- b. **potenziale**, quando il soggetto ha interessi secondari che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui dovesse assumere in futuro una decisione;
- c. **apparente**, quando solo apparentemente gli interessi secondari di un soggetto possono influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi, ma di fatto non è così.

I PRINCIPALI PROCEDIMENTI/PROCESSI/ATTIVITA' PER CUI ASSUME RILEVANZA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI IN AMBITO SANITARIO SONO, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO, I SEGUENTI:

- Accettazione Sponsorizzazioni
- Accettazione Donazioni
- Gestione Sperimentazioni cliniche
- Autorizzazione Eventi Formativi organizzati da soggetti terzi
- Attribuzione Incarichi di docenza
- Autorizzazione Incarichi esterni occasionali
- Affidamenti Incarichi libero-professionali
- Accoglimento domande di Tirocinio

OBBLIGO DI COMUNICAZIONE

Qualora si trovi o ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, il Personale deve comunicare tempestivamente, per iscritto, tale circostanza al proprio superiore gerarchico e/o all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

I componenti degli Organi collegiali comunicano la situazione di conflitto di interessi all'OdV oppure direttamente nella seduta del Consiglio di Amministrazione in cui è analizzata l'operazione in potenziale conflitto, che viene formalizzata nel Verbale della seduta stessa. La mancata comunicazione può determinare la revoca dell'incarico per giusta causa. In ogni caso, le situazioni di conflitto di interesse segnalate al superiore gerarchico o in sede di Consiglio di Amministrazione, sono comunicate all'OdV.

1. La responsabilità della verifica della presenza del conflitto di interessi è in carico al superiore gerarchico, al Consiglio di Amministrazione e/o all'OdV al quale il conflitto è stato formalmente segnalato, che provvede a: Analizzare il procedimento/processo/attività e gli attori coinvolti al fine di individuare meglio gli indizi specifici da analizzare per la identificazione degli interessi in

- gioco e per il trattamento del rischio in quel particolare contesto;
2. Valutare l'effettiva esistenza del conflitto di interessi, in presenza del quale è allora necessario porre in essere misure per il trattamento del rischio conflitto di interessi.
 3. In caso di identificazione di un conflitto di interessi indica le misure utili alla salvaguardia dell'interesse dell'ICCS.

OBBLIGO DI ASTENSIONE

Ai soggetti in capo ai quali è stato rilevato un conflitto di interessi è vietato partecipare ai processi finalizzati alla conclusione delle operazioni oggetto di conflitto. In particolare, è fatto divieto di partecipazione alla discussione e alla deliberazione delle operazioni potenzialmente oggetto di conflitto. L'atto posto in essere in situazione di conflitto di interessi è illegittimo.

La delibera impattata dalla situazione di conflitto di interesse deve illustrare i termini dell'operazione e del relativo conflitto, esplicitando le motivazioni alla base per cui la decisione assunta è comunque vantaggiosa per l'Ente: in presenza di omessa dichiarazione del conflitto, omessa motivazione della delibera o nel caso in cui la decisione assunta con il voto dirimente del consigliere soggetto a conflitto di interesse crei un danno all'Ente, questa può essere impugnata dagli altri consiglieri.

I soggetti che abbiano agito in una situazione di conflitto di interessi, saranno assoggettati alle sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo ex D.lgs. 231, calibrate sulla gravità dell'atto compiuto e del danno arrecato, all'esito del procedimento disciplinare.

3.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità e con interlocutori istituzionali

In tutti i rapporti, diretti o mediati, intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o altri interlocutori istituzionali, il Personale deve improntare la propria condotta alla massima lealtà e cooperazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico-Comportamentale, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato dell'Istituto Clinico.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti, enti concessionari di pubblico servizio, medici di medicina generale, istituti universitari, ecc., il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- rappresentare i propri interessi ed assumere atteggiamenti di natura collusiva;
- ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per l'Istituto Clinico;

- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti;
- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nei limiti di seguito indicati, l'ICCS vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere autorizzato dal legale rappresentante e documentate in modo adeguato.

In occasione di verifiche o ispezioni da parte delle autorità pubbliche competenti, i Destinatari, devono adottare un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

La comunicazione, l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la pubblica amministrazione sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

I Destinatari devono collaborare attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

Nel caso di ricorso ad un consulente o ad un soggetto “terzo” per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, l’Istituto Clinico applica le stesse direttive valide per i Dipendenti anche nei confronti del Terzo Destinatario. Inoltre, l’Istituto Clinico non si fa rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

3.2.3. Rapporti con i fornitori e gli appaltatori

Il Personale deve improntare i rapporti con i fornitori di qualsiasi natura alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico-Comportamentale.

La selezione del fornitore deve essere svolta in base a criteri di valutazione comparativa idonei ad individuare il miglior contraente, in ragione della qualità del bene/servizio rapportata al miglior prezzo o all’offerta più vantaggiosa, e documentata in ottemperanza ai criteri e principi seguenti:

- trasparenza delle procedure di selezione;
- pari opportunità di accesso;
- professionalità;
- affidabilità;
- economicità.

Il principio di economicità non può mai prevalere sugli altri criteri.

I Destinatari preposti alla stipula di contratti o al conferimento di incarichi di qualsiasi natura per conto dell’Istituto Clinico, devono improntare i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per la stessa, ed agli indirizzi aziendali di esecuzione posti a garanzia della scelta del contraente, ed uniformando il proprio agire ai principi di e Trasparenza, così come definiti al paragrafo 2.

I Destinatari devono agire nell’esclusivo interesse dell’Istituto Clinico, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa anche solo potenzialmente essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi, ovvero configurare ipotesi di reato od altri illeciti.

In particolare, nella conduzione di trattative d’affari con aziende farmaceutiche, informatori farmaceutici, grossisti farmaceutici, farmacie o chiunque altro produca, venda o promuova qualunque farmaco, presidio medico chirurgico e/o dispositivo medico prescrivibile agli utenti/pazienti o utilizzato all’interno dell’Istituto Clinico o nelle fasi di selezione e acquisto dei suddetti prodotti, i Destinatari dovranno avere come unico interesse quello della tutela della salute e del benessere psico-fisico dei pazienti.

Le collaborazioni con strutture sul territorio analoghe all’ICCS devono essere improntate alla trasparenza e alla correttezza, mirando come obiettivo unico alla salvaguardia dell’utente e della collettività.

3.2.4. Rapporti con gli utenti/pazienti

L'ICCS pone al centro della propria attività il paziente, la sicurezza e la qualità delle cure.

Il Personale deve improntare i rapporti con gli utenti/pazienti assistendoli e curandoli con disponibilità, premura, cortesia, rispetto della dignità umana e delle credenze religiose al fine di soddisfare i bisogni di salute e migliorare la qualità e la sicurezza del servizio offerto.

Al fine di garantire la tutela e la promozione della salute degli individui e della collettività, l'Istituto Clinico persegue, attraverso la professionalità dei propri operatori e la tecnologia disponibile presso le proprie strutture, adeguati standard di qualità dei trattamenti e delle prestazioni sanitarie offerte a qualsiasi titolo nonché di ogni altro servizio erogato sulla base di parametri strutturali, organizzativi e funzionali predefiniti e sulla base dei criteri di appropriatezza delle cure.

Tutti i professionisti dell'ICCS (in convenzione, privatamente o legati all'attività libero professionale) sono tenuti a dare agli utenti/pazienti informazioni chiare, semplici, complete, comprensibili sulle prestazioni sanitarie erogate.

L'Istituto Clinico favorisce e promuove l'utilizzo preciso e diffuso del consenso informato, quale strumento utile affinché ciascun utente comprenda e condivida il proprio percorso diagnostico e terapeutico.

Nella predisposizione e nello svolgimento dell'attività informativa in favore degli utenti, il Personale non deve utilizzare strumenti di persuasione di natura scientifica o di altro tipo, i cui contenuti siano ingannevoli o non veritieri.

È fatto divieto assoluto ai Destinatari di promettere e svolgere pratiche di favore ad utilità degli utenti, al di fuori delle pratiche e procedure stabilite dall'Istituto Clinico, atte a costituire disparità di trattamento o posizioni di privilegio nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

È fatto divieto di accettare da parte degli utenti qualunque forma di regali o di favori che eccedano le normali pratiche di cortesia e che sono comunque finalizzati al conseguimento di trattamenti di favore.

3.2.5. Rapporti con il personale e gli operatori sanitari

Nell'ambito del rapporto lavorativo instaurato con l'Istituto Clinico, ogni lavoratore dovrà svolgere le proprie mansioni in conformità alle leggi, alle regolamentazioni interne o esterne e alle linee guida del presente Codice e del Modello di Organizzazione e Gestione sulla base di un impegno personale all'onestà ed alla lealtà verso l'Istituto. Ogni lavoratore straniero dovrà essere in possesso di regolare permesso di soggiorno.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona, nell'ambito di un trattamento equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione

alcuna.

Non sono consentite molestie sul luogo di lavoro intese come ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui, creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio ed ostile, proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario.

Tutti i lavoratori sono tenuti a contribuire attivamente nel creare un ambiente di lavoro dove vi sia rispetto della sensibilità e della dignità degli altri, a mantenere uno standard ottimale di salute e sicurezza, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi, e a segnalare ogni attività svolta ai danni dei beni o delle risorse dell'ICCS.

È proibito l'uso di sostanze stupefacenti e l'assunzione di alcolici durante l'attività lavorativa ed è vietato svolgere le proprie mansioni sotto l'effetto delle sopraccitate sostanze.

I conflitti d'interessi che coinvolgono i dipendenti e i collaboratori devono essere resi noti attraverso una dichiarazione sottoscritta da compilarla immediatamente quando il dipendente e il collaboratore ne ravvisano l'esistenza. Esiste un conflitto d'interessi, reale o potenziale, quando una relazione fra un lavoratore e un terzo potrebbe essere di pregiudizio agli interessi dell'Istituto Clinico o in violazione di norme applicabili.

Le risorse umane, nei rapporti con gli *stakeholder*, devono favorire gli interessi dell'Istituto Clinico rispetto a ogni altra situazione che possa comportare un beneficio personale, reale o potenziale, per sé stessi o per i propri familiari o per i loro soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con il dipendente).

3.2.6. Rapporti con i media ed utilizzo dei social

Il Personale deve gestire i rapporti con i media (ad es. tv, stampa, web, ecc.) attraverso le funzioni a tal fine preposte.

Ogni comunicazione rivolta all'esterno dell'Istituto Clinico, realizzata in forma documentale, radiotelevisiva, informatica o orale, avviene nel rispetto dell'ordinamento e della disciplina preposta a regolare le singole condotte professionali.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, è definito che i rapporti dell'Istituto Clinico con i mass-media vengono tenuti solo dai destinatari di volta in volta appositamente individuati dai vertici dell'ICCS.

Ciascun Destinatario è tenuto al rispetto dei principi enunciati nel presente Codice in ogni occasione in cui, a qualsiasi titolo, intrattenga rapporti con i mass-media o effettui tramite questi qualsivoglia dichiarazione comportante anche solo potenzialmente un qualsiasi riflesso sull'immagine dell'ICCS.

Al personale non è consentito divulgare all'esterno, senza la preventiva autorizzazione del management, informazioni e dati.

La Società inoltre consapevole dello sviluppo e dell'utilizzo dei social network (quali ad esempio: Facebook, WhatsApp, LinkedIn, Twitter, YouTube, ecc.), pur sostenendone l'utilizzo per la

massimizzazione delle opportunità di sviluppo del business derivanti da queste nuove forme di comunicazione, tende a minimizzare, allo stesso tempo, i rischi potenziali derivanti da un utilizzo improprio degli stessi.

Per questo la Società riconosce il diritto dei propri dipendenti e liberi professionisti ad intrattenere attività online di tipo personale, ma riconosce allo stesso tempo i propri dipendenti e libero professionisti quali responsabili di qualsiasi danno economico o reputazionale derivante da un utilizzo improprio dei social network, sia all'interno che al di fuori dell'orario di lavoro.

Nell'utilizzo dei social network è pertanto necessario usare discrezione e buon senso ed essere a conoscenza che pazienti, clienti, concorrenti e dipendenti potrebbero avere accesso alle informazioni che si considerano come "personali". Per questo è necessario usare buon senso e discrezione anche quando si discute di problemi aziendali per i quali si pensa di esprimere il proprio punto di vista. È necessario tenere sempre presente i valori e standard societari che devono essere seguiti nelle attività online quali: protezione delle informazioni aziendali riservate, rispetto della privacy dei pazienti, del personale e dei partner economici,

Inoltre, a chiunque frequenti l'ICCS è vietato per qualunque motivo pubblicare sulle proprie pagine di social network e su siti internet dati personali, ad esempio nomi o fotografie, di pazienti e qualunque altro contenuto in contrasto con i principi e le regole del presente Codice.

3.2.7. Sperimentazioni cliniche

Nella pianificazione e nello svolgimento delle sperimentazioni cliniche, il Personale deve attenersi ai principi contenuti nelle normative di riferimento ed operare nei limiti delle autorizzazioni rilasciate dagli organismi competenti.

Lo scopo dello studio clinico deve essere in linea con la *mission* dell'ospedale, è pertanto necessario coinvolgere la Direzione Generale e la Direzione Sanitaria che autorizzano la sperimentazione all'interno dell'Istituto Clinico.

L'ICCS garantisce che gli studi clinici e tutte le attività a essi connessi saranno condotti esclusivamente per fini scientifici, che essi saranno condotti in accordo alle normative vigenti e che saranno avviati solo dopo aver ricevuto l'approvazione del Comitato Etico di riferimento.

L'ICCS assicura che il medico responsabile della sperimentazione ottenga il "consenso informato" dei soggetti assunti nello studio, che i soggetti coinvolti nello studio siano debitamente informati in merito al trattamento dei loro dati personali e abbiano rilasciato idoneo consenso al trattamento.

L'ICCS nello svolgimento degli studi clinici non inserirà elementi che in alcun modo possano indurre o raccomandare la prescrizione o l'acquisto di particolari medicinali o dispositivi medici.

3.2.8. Organizzazione e partecipazione a eventi congressuali

Nella partecipazione e organizzazione di eventi congressuali il Personale deve attenersi al Codice e a

tutte le disposizioni normative vigenti in materia.

L'organizzazione degli eventi congressuali è subordinata alla verifica del carattere scientifico dell'evento, dell'affidabilità degli sponsor, della presenza di un concreto interesse per l'azienda.

La scelta delle località congressuali è effettuata sulla base di motivi di ordine scientifico, logico ed organizzativo.

La scelta dei relatori è effettuata sulla base di criteri oggettivi in relazione alla natura dell'evento.

L'ICCS garantisce una partecipazione "retribuita" ai congressi solo nei confronti di chi riveste il ruolo di relatore o altro ruolo preminente nel convegno o nel seminario.

3.2.9. Contributi e donazioni

L'Istituto Clinico si impegna a sponsorizzare esclusivamente eventi che abbiano un elevato valore benefico e che siano di respiro nazionale e/o internazionale e a rispettare lo spirito di liberalità delle donazioni e vieta al proprio Personale di effettuare donazioni al fine di ottenere un servizio o qualsiasi altro tipo di beneficio personale o per l'Istituto Clinico.

L'Istituto Clinico può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario.

In ogni caso, possono essere partner dell'Istituto Clinico solo soggetti che:

- siano ben noti e affidabili in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;
- qualora si tratti di enti, siano legalmente istituiti e soddisfino tutti i requisiti di moralità per operare nel rispetto delle leggi applicabili.

In materia di contributi e di sponsorizzazioni il Personale deve attenersi alle direttive impartite in materia. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, l'ICCS presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

L'ICCS non eroga alcun contributo, direttamente o indirettamente, a partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici.

3.2.10. Corretto utilizzo dei sistemi informatici e telematici

Il Personale deve rispettare i principi in materia di sicurezza informatica previsti dall'ICCS. In dettaglio, nello svolgimento della propria attività lavorativa, deve rispettare i seguenti principi:

- l'utilizzo dei sistemi informatici o telematici è consentito ai soli fini lavorativi;
- l'accesso alle informazioni aziendali è consentito solo previa autorizzazione da un livello manageriale adeguato e mediante gli strumenti concessi ed autorizzati dall'Istituto Clinico;
- è vietato installare sui sistemi informatici/telematici aziendali software o hardware non autorizzati;
- è vietato introdurre in azienda dispositivi hardware/software non autorizzati;
- è vietato divulgare e comunicare i codici personali di accesso e password ai dati e alla

strumentazione assegnata per fini di lavoro;

- è obbligatorio trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui si viene in possesso, evitando la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

3.2.11. Prevenzione del riciclaggio di denaro, dei reati di criminalità organizzata e dei reati con finalità di terrorismo

Il Personale deve adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari dell'Istituto Clinico siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti effettuano il monitoraggio periodico delle prestazioni dei fornitori;
- le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- sono rispettate le limitazioni legali all'uso del contante o dei titoli al portatore;
- sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti con le società controllate;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che l'Istituto Clinico intende acquisire;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- in caso di conclusione di accordi finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

Nella gestione dei rapporti con i partner commerciali, devono essere acquisite, sia all'avvio che durante lo svolgimento del rapporto, tutte le informazioni accessibili relativamente al partner, oltre che per la normale valutazione di tipo commerciale, anche per la verifica di possibili rapporti con soggetti ed attività riconducibili ad organizzazioni criminali.

Le forniture devono essere immediatamente sospese qualora risultino concreti elementi di rischio di infiltrazione criminale.

3.2.12. Bilancio, tracciabilità delle operazioni e trasparenza delle comunicazioni sociali

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

Il sistema di contabilità aziendale garantisce la registrazione di ogni operazione di natura economico/finanziaria nel rispetto dei principi, dei criteri e delle modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme vigenti.

I Destinatari, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili o negli atti a queste riconducibili sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza con le modalità previste nella sezione conclusiva del Codice.

È fatto divieto inoltre di impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e dei soci, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale o alla società di revisione.

3.2.13. Diligenza nell'utilizzo dei beni dell'Istituto Clinico

Il Personale deve proteggere e custodire i valori e i beni dell'Istituto Clinico ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio dell'ICCS, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

L'ICCS fornisce tutte le informazioni necessarie per garantire il corretto utilizzo delle risorse, soprattutto tecnologiche, a disposizione del Personale.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali dell'Istituto Clinico.

3.2.14. Salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale deve, in particolare:

- a. prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b. contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro;
- e. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) e e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h. provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- i. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- j. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- k. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

3.2.15. Rapporto con la comunità, il territorio e l'ambiente

Il Personale deve indirizzare le proprie scelte gestionali ad un uso razionale delle risorse, con attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico e in modo coerente con le direttive nazionali e regionali in materia di salvaguardia e di rispetto del territorio e dell'ambiente.

L'Istituto Clinico è consapevole che una politica di protezione e di salvaguardia dell'ambiente rappresenta un miglioramento delle condizioni di vita della collettività e delle loro condizioni socio-sanitarie e pertanto sviluppa e mantiene azioni e comportamenti che considerano strategica la variabile ambientale.

L'Istituto Clinico nel soddisfare il bisogno di salute della comunità, inoltre, promuove un rapporto costruttivo e trasparente con gli attori del territorio, con il sistema delle cure primarie, con la rete dei servizi socio-sanitari e con il terzo settore.

L'ICCS si impegna a favorire, sostenere, e a promuovere attività filantropiche meritevoli, testimoniando così il proprio impegno a farsi parte attiva per la soddisfazione dei bisogni delle comunità in cui è presente.

L'ICCS facilita processi di divulgazione scientifica e mantiene un atteggiamento di apertura e interesse verso il progresso scientifico e si dimostra disponibile a intraprendere collaborazioni e convenzioni con università e centri di ricerca scientifica.

3.3. Principi di condotta e norme di comportamento dei Terzi Destinatari

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni all'Istituto Clinico, che operino, direttamente o indirettamente, per l'ICCS (a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr. par. 2) e delle norme di comportamento dettate per il Personale (cfr. par. 3).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice, l'ICCS non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

4 MODALITA' DI ATTUAZIONE

L'Istituto Clinico si impegna a definire responsabilità e ad attivare procedure, pratiche o istruzioni per assicurare che i valori qui indicati siano rispecchiati dai comportamenti concreti di tutti i Destinatari prevedendo, ove del caso, apposite sanzioni per le eventuali violazioni.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione al presente Codice è l'Organismo di Vigilanza. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico-Comportamentale nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I Destinatari del presente Codice e tutti gli *stakeholder* dell'Istituto Clinico possono segnalare una presunta violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza.

L'ICCS ha attivato canali di segnalazione interni conformi alle prescrizioni del D.Lgs. 24/2023 (c.d. *whistleblowing*) e adeguati a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte, del contenuto della segnalazione e della documentazione ad essa relativa.

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- **in forma scritta** su piattaforma informatica <https://ic-cittastudi.segnalazioni.net/>;
- **in forma orale** su piattaforma informatica <https://ic-cittastudi.segnalazioni.net/>, con sistema di messaggistica vocale o, su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il gestore della segnalazione.

Il soggetto segnalante è libero di scegliere la modalità attraverso la quale effettuare la segnalazione.

L'ICCS ha individuato quale gestore delle segnalazioni l'Ufficio Internal Audit, incaricato con formale atto di nomina. Le persone interne, che compongono l'ufficio, deputate a gestire le segnalazioni, sono tutte dotate di autonomia e specificamente e adeguatamente formate alla gestione delle segnalazioni.

In caso di conflitto di interessi, ovvero in quelle situazioni dove il gestore della segnalazione coincida con il segnalante, con il segnalato o sia comunque una persona coinvolta o interessata dalla segnalazione, la segnalazione stessa deve essere indirizzata all'Organismo di Vigilanza (OdV), organo in grado di garantire la gestione efficace, indipendente e autonoma, sempre nel rispetto dell'obbligo di riservatezza previsto dalla disciplina. In tal caso la segnalazione scritta o orale dovrà avvenire in modalità "analogica", ovvero senza utilizzare la Piattaforma.

La segnalazione scritta deve essere trasmessa all'OdV c/o ICCS via Ampère, 47 – 20131 Milano, per mezzo posta, avendo cura di inserire in una busta chiusa, riportante la dicitura "Riservata all'Organismo di Vigilanza", altre n. 2 buste chiuse che includono rispettivamente:

1. I dati identificativi del segnalante, unitamente a copia del documento di identità;
2. L'oggetto della segnalazione.

In alternativa, su richiesta del segnalante, la segnalazione può essere resa attraverso un incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza.

Uno dei principali cardini della disciplina del *whistleblowing* è rappresentato dalle **tutele riconosciute al segnalante** per le segnalazioni effettuate nel rispetto della disciplina.

In particolare, il Decreto 24/2023 si preoccupa di proteggere il segnalante con:

- l'obbligo di riservatezza della sua identità;
- il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti;
- l'esonero da responsabilità in ipotesi circoscritte.

La prima tutela posta dal legislatore a favore del segnalante è l'obbligo di garantire la riservatezza della sua identità e di ogni altra informazione, inclusa l'eventuale documentazione allegata, dalla quale possa direttamente o indirettamente risalire all'identità del whistleblower.

Il Decreto 24/2023 vieta inoltre ogni forma di ritorsione nei confronti del segnalante, intesa come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che determini – in via diretta o indiretta – un danno ingiusto ai soggetti tutelati. Gli atti ritorsivi adottati in violazione di tale divieto sono nulli.

Per un maggior dettaglio sugli ulteriori aspetti di applicazione e funzionamento del canale interno di segnalazione, si rinvia alla WHISTLEBLOWING POLICY adottata.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei collaboratori e dei professionisti dell'ICCS. L'accettazione delle linee di condotta stabilite in questo Codice è condizione per l'instaurazione di un rapporto di impiego all'interno dell'Istituto Clinico. L'applicazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascun dipendente e collaboratore. Questi, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione del proprio inadempimento la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico. Le indicazioni del Codice prevalgono rispetto alle istruzioni impartite dall'organizzazione gerarchica interna.

Il personale deve adottare un atteggiamento propositivo, evitando atteggiamenti di tolleranza passiva di fronte a possibili infrazioni e agendo di propria iniziativa, quando dovesse rilevare delle deviazioni in qualsiasi processo aziendale rispetto ai principi delineati dal presente Codice e non assuma una condotta passiva a fronte di situazioni contrarie ai criteri indicati nel presente Codice.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse dell'ICCS giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300). Relativamente agli amministratori, ai procuratori e ai sindaci, al personale libero professionista e terzi destinatari, la violazione delle norme del presente Codice comporta la revoca del mandato o la risoluzione dei contratti per giusta causa.

4.1 La diffusione e la formazione sul Codice

L'Istituto si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;

- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV") nominato dalla Società a mente del Decreto, promuove e monitora l'implementazione di periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, sono, inoltre, previste clausole e la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico-Comportamentale, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.