

ISTITUTI CLINICI SCIENTIFICI MAUGERI – SOCIETÀ BENEFIT



CODICE ETICO

Documento:	Codice Etico	
Approvazione:	Consiglio di Amministrazione	Verbale CdA del: 04/07/2018
Revisione:	0	

INDICE

PARTE PRIMA - LE DISPOSIZIONI GENERALI

art. 1. La missione aziendale	p. 3
art. 2. Le finalità e le funzioni del codice etico	p. 3
art. 3. I destinatari del Codice etico. Ambito di applicazione e diffusione	p. 4

PARTE SECONDA - I PRINCIPI ETICI

art. 4. Rispetto della legge	p. 5
art. 5. Correttezza e onestà	p. 5
art. 6. Conflitto di interessi e integrità	p. 6
art. 7. Imparzialità e uguaglianza	p. 7
art. 8. Trasparenza, riservatezza e tutela della privacy	p. 7
art. 9. Garanzia del servizio e della gestione della ricerca	p. 8
art. 10. Integrità fisica e morale della persona	p. 8
art. 11. Sicurezza sul lavoro e tutela ambientale	p. 8

PARTE TERZA - I RAPPORTI ESTERNI

art. 12. I rapporti con i pazienti	p. 9
art. 13. I rapporti con i clienti – soggetti privati	p. 11
art. 14. I rapporti con i fornitori	p. 11
art. 15. I rapporti con collaboratori e consulenti	p. 12
art. 16. I rapporti con la Pubblica amministrazione	p.13
art. 17. I rapporti con organizzazioni politiche, sindacali e altre associazioni	p.14
art. 18. La selezione del personale	p. 14

PARTE QUARTA - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE INTERNE

art. 19. Utilizzo dei beni della Società	p. 16
art. 20. Patrimonio	p. 16
art. 21. Diritto di proprietà intellettuale	p. 16
art. 22. Attività scientifica, sanitaria e contabile	p. 17

PARTE QUINTA - VIOLAZIONE DEL CODICE

art. 23. Modalità di segnalazione delle violazioni	p. 17
art. 24. Sistema sanzionatorio	p. 18

Art. 1.

LA MISSIONE AZIENDALE

“Istituti clinici scientifici Maugeri società per azioni” (da ora Maugeri Spa SB) è una Società Benefit con lo scopo generale di perseguire, accanto agli obiettivi economici propri di una attività imprenditoriale, finalità di sostenibilità e benessere, e operare in modo responsabile e trasparente nei confronti di persone, comunità, territori e ambiente, beni e attività culturali e sociali, enti e associazioni e altri portatori di interessi.

In particolare la Maugeri Spa SB persegue quali finalità primarie: la cura dei pazienti, la ricerca scientifica, la diffusione delle migliori conoscenze dei processi clinici.

art. 2.

LE FINALITÀ E LE FUNZIONI DEL CODICE ETICO

Il Codice etico è parte integrante del Modello di gestione e controllo della Maugeri Spa SB, di cui al Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 4 luglio 2018.

Tale Codice etico è il principale mezzo di diffusione di cultura etica all'interno della Società. Esso rappresenta i principali valori ai quali è ispirata l'azione societaria ed esprime le linee guida di condotta cui devono conformarsi i comportamenti di tutti gli operatori, sia nelle relazioni interne che nei rapporti con gli interlocutori esterni.

Nella definizione dei principi etici, la Maugeri Spa SB si ispira alle seguenti norme e documenti:

- *Dichiarazione universale dei diritti dell'Uomo dell'Assemblea Generale ONU 1948*
- *Dichiarazione di ALMA ATA dell'WHO 1978*
- *Standard Joint Commission 2003*
- *Raccomandazione sicurezza e rischio clinico SIQUAS 2006*
- *Carta di Portonovo SIQUAS 2003*
- *Legge del 7 giugno 2000, n. 150 – “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”*
- *Legge regionale n. 31/97, art. 11*
- *D. Lgs n. 231/2001*
- *Legge del 30 giugno 2003, n. 196*
- *Linee guida regionali per l'adozione del Codice etico (DGR VIII/3776 del 13.12.2006)*

e richiama i seguenti documenti aziendali:

- Piano dell'organizzazione aziendale;
- Manuale della qualità.

art. 3.

I DESTINATARI DEL CODICE ETICO. AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE

Posto che l'impatto e la rilevanza di un Codice etico comportamentale devono essere commisurati alla capacità di un'organizzazione di favorire l'insorgere di un clima di condivisione dei principi enunciati, il presente Codice etico ha come obiettivo la definizione, e la condivisione, di un insieme di regole di condotta che devono essere osservate da tutti coloro che operano in nome e per conto della Maugeri Spa SB.

Esso ha pertanto rilevanza sia nei rapporti professionali interni, sia nelle relazioni professionali e commerciali che la Maugeri Spa SB stabilisce all'esterno della sua organizzazione. Coloro che occupano posizioni di responsabilità all'interno della Società sono tenuti a essere d'esempio per il personale nell'osservanza del Codice e delle norme in esso contenute.

All'osservanza del codice sono tenuti:

- il Consiglio di amministrazione, le direzioni centrali e quanti svolgono attività di direzione della Maugeri Spa SB, ai quali è fatto onere di conformare tutte le azioni al rispetto dei valori e dei principi di condotta enunciati, di diffonderne la conoscenza e di favorirne la condivisione da parte di dipendenti e collaboratori;
- i dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalarne le eventuali infrazioni;
- i collaboratori esterni, i fornitori e, più in generale, tutti i committenti, i quali devono essere opportunamente resi edotti delle regole di condotta contenute nel Codice, così da informarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto con la Maugeri Spa SB.

La Maugeri Spa SB si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice etico e a far rispettare i principi e le norme in esso contenute. Tutti coloro che a qualsiasi titolo si relazionano con la Maugeri Spa SB sono tenuti a conoscere il presente Codice e a contribuire alla sua attuazione, e a tal fine le direzioni della Società ne promuovono e ne assicurano la conoscenza.

Il Codice etico è portato a conoscenza dei suoi destinatari mediante idonea attività di comunicazione. In particolare, allo scopo di assicurarne la corretta comprensione da parte di tutto il personale della Maugeri Spa SB, di intesa con l'ODV si predispongono specifiche attività di formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme in esso contenuti, e ci si impegna ad approfondire e aggiornare il Codice etico al fine di adeguarne il contenuto alle evoluzioni della sensibilità civile, nonché delle normative aventi maggiore rilevanza per gli aspetti trattati dal presente Codice.

La Maugeri Spa SB si impegna a promuovere, nella propria attività di comunicazione interna (adeguata informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti; spazio intranet dedicato al Modello e al Codice Etico) la più ampia informativa sulle tematiche legate alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del d. lgs. 231/2001.

PARTE SECONDA - I PRINCIPI ETICI

I principi di seguito indicati costituiscono il modello etico di riferimento ritenuto fondamentale dalla Maugeri Spa SB a cui il Consiglio di Amministrazione, le direzioni centrali e tutti gli altri *stakeholders* devono ispirarsi al fine di favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine della Società.

art. 4.

RISPETTO DELLA LEGGE

La Maugeri Spa SB esercita le proprie attività nel pieno rispetto dei principi costituzionali, delle leggi, dei regolamenti, degli usi e delle prassi commerciali, nonché dei codici deontologici, delle disposizioni del presente Codice, del Modello di gestione e controllo e delle procedure interne, e, in generale, di tutte le normative a essa applicabili, sia nazionali che internazionali.

I destinatari del Codice etico hanno non solo l'obbligo di conoscere, ma anche di rispettare le norme di legge che si applicano alle attività da essi svolte, tenendo ben presente che in nessun caso è tollerato il perseguimento di un interesse della Maugeri Spa SB in violazione delle norme di legge e delle altre sopra elencate.

art. 5.

CORRETTEZZA E ONESTÀ

Il Personale della Maugeri Spa SB deve assumere un atteggiamento corretto e onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono giustificare un comportamento disonesto.

art. 6.

CONFLITTO DI INTERESSI E INTEGRITÀ

Il Consiglio di Amministrazione, le direzioni strategiche e quanti sono chiamati a funzioni di direzione, così come tutti i dipendenti e coloro che interagiscono con la Maugeri Spa SB evitano e rendono nota ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi, che si realizza allorché gli stessi perseguano finalità diverse da quelle della Maugeri Spa SB e/o si avvantaggino personalmente di opportunità facenti capo alla stessa.

Possono definirsi situazioni di conflitto di interessi quelle in virtù delle quali il soggetto possa acquisire un vantaggio personale da decisioni cui egli partecipa, anche nei casi in cui tale appartenenza non generi le incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

In particolare sono da considerare in conflitto:

- la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi propri o di terzi contrastanti con quelli della Maugeri Spa SB;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi;
- il possesso di partecipazioni finanziarie, di cointeressenze o di interessi con fornitori, clienti o concorrenti;
- l'assunzione di cariche o incarichi di qualunque genere presso fornitori, clienti e concorrenti, se non formalmente approvati dalla Maugeri Spa SB.

I destinatari del presente Codice si impegnano a mettere in campo tutte le azioni possibili per la prevenzione della corruzione, che non siano la mera applicazione burocratica di quanto previsto dalla normativa, ma mirate al miglioramento dell'organizzazione stessa.

Essi non chiedono, né accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, così come previsto dalle normative vigenti, a eccezione di regali di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per modico valore si intendono quei beni di valore non superiore, in via orientativa, ai 150 euro, anche sotto forma di sconto, che possono, dunque, essere ricevuti senza superare, cumulativamente, il limite stabilito in relazione al singolo anno solare. Qualora, nell'anno solare considerato, i regali e le altre utilità dovessero superare il limite indicato, il dipendente li dovrà mettere immediatamente a disposizione della Società per la restituzione. In ogni caso, a prescindere dalla possibilità che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità per compiere o per aver compiuto atti del proprio ufficio.

Le direzioni generali promuovono ogni forma di sviluppo delle attività di controllo interno e di controllo verso l'esterno al fine di rendere tali attività più efficaci ed efficienti. Favoriscono la piena applicazione dell'istituto della segnalazione degli illeciti da parte del dipendente come forma di contrasto alla corruzione al fine di favorire ogni forma di emersione dell'illecito all'interno della Società.

È fatto obbligo a ciascun Amministratore, Sindaco, Dipendente, Collaboratore e Consulente di

segnalare immediatamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, all'Organismo di Vigilanza e di rispettare le procedure interne definite dalla Maugeri Spa SB per regolare tali contingenze.

art. 7.

IMPARZIALITÀ E UGUAGLIANZA

La Maugeri Spa SB comunica in modo semplice e comprensibile, per evitare che un linguaggio specialistico e burocratico impedisca ai cittadini il pieno esercizio dei propri diritti. Si comporta con cortesia e disponibilità all'ascolto, perché lo spirito di accoglienza è necessario alla comprensione delle domande e dei bisogni di chi a essa si rivolge.

La Società presta la medesima attenzione alle domande di ogni interlocutore, secondo il principio della parità di trattamento, evitando qualsiasi discriminazione, rispondendo nella maniera più accurata ed esauriente possibile a ogni richiesta di informazioni. Promuove, altresì, strumenti di ascolto, di misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini e dei consumatori dei propri servizi, di comunicazione e dialogo.

art. 8.

TRASPARENZA, RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Nello svolgimento delle proprie attività, la Maugeri Spa SB si impegna, sia all'interno che all'esterno, a rispettare le seguenti linee guida:

- informazioni, comunicazioni e istruzioni - dal punto di vista economico, finanziario, giuridico, etico e sociale - precise, chiare, veritiere e corrette;
- assicurare la tracciabilità di ogni singola operazione aziendale, tramite l'adozione di procedure che garantiscano la corretta registrazione, rilevazione e conservazione della relativa documentazione;
- ispirare l'attività aziendale a un preciso criterio di "imputabilità" dei processi svolti da specifiche funzioni aziendali e/o da specifici soggetti;
- controllare che in tutti i contratti con soggetti, sia interni che esterni, siano inserite clausole sempre comprensibili, chiare e corrette.

La Maugeri Spa SB assicura il rispetto delle norme relative alla protezione della vita privata e dei dati di carattere personale, avendo particolare cura per ogni aspetto che attiene alla dignità della persona. In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa, i destinatari del Codice sono tenuti a evitare di fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso, e a non divulgare i contenuti dei provvedimenti relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati dagli organi competenti.

La Maugeri Spa SB, adempiendo alle disposizioni e adottando le misure di sicurezza richieste dal Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e dalle altre previsioni normative in materia, garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal raccogliere dati in violazione di legge. La Società si pone l'obiettivo di informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e su ogni dato relativo alla sua persona.

È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali, e in generale, afferenti la vita privata dei dipendenti.

art. 9.

GARANZIA DEL SERVIZIO E DELLA GESTIONE DELLA RICERCA

Al fine della qualificazione del servizio, la Maugeri Spa SB persegue lo sviluppo sistematico della ricerca di nuovi metodi di diagnosi e cura per fornire prestazioni e servizi, rispondenti a *standard* aggiornati di elevata qualità, ai pazienti e ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti professionali.

Assicura, altresì, correttezza etica, scientifica e metodologica delle ricerche, nel pieno rispetto del paziente. A tali fini chiede ai propri dipendenti e collaboratori, a qualunque titolo, di svolgere la propria attività con la massima diligenza, professionalità, accuratezza e umanità. Nell'ottica del miglioramento continuo, la Società tiene conto delle osservazioni e dei suggerimenti degli utenti.

art. 10.

INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELLA PERSONA

La Maugeri Spa SB garantisce l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, collaboratori e, in generale, degli *stakeholder*: assicura in tutti i luoghi di lavoro condizioni di sicurezza e salubrità; non sono tollerate richieste o minacce finalizzate a indurre le persone ad agire *contra legem*, in violazione del Codice etico o ad adottare comportamenti contrari alle convinzioni e dei valori morali di ciascuno.

art. 11.

SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA AMBIENTALE

La Maugeri Spa SB è sensibile alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro. Le attività sono svolte in modo da consentire una adeguata prevenzione e un ambiente di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e salute (Decreto legislativo n. 81/2008). La sicurezza e la salubrità dell'ambiente lavorativo sono garantite attraverso il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

La Maugeri Spa SB assicura la salvaguardia e il rispetto dell'ambiente, anche in nome delle generazioni future e impronta la sua attività all'osservanza delle norme nazionali in materia di tutela dell'ambiente. E a tal fine, nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna a non inquinare ma a ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse e ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti. Allo stesso tempo, adotta misure per preservare l'ambiente sensibilizzando i destinatari sulle possibili conseguenze e sugli impatti ambientali derivanti dalle loro attività affinché si adoperino per ridurre cause ed effetti.

PARTE TERZA - RAPPORTI ESTERNI

art. 12.

I RAPPORTI CON I PAZIENTI

La Maugeri Spa SB, considerando un bene fondamentale la centralità del paziente, orienta le proprie azioni affinché le stesse siano ispirate al rispetto della persona attraverso l'umanizzazione del rapporto col paziente per tutta la durata del processo di cura.

Rientrano nella nozione di rispetto riconosciuta dalla Società:

- la migliore assistenza possibile come risposta al bisogno sanitario;
- la salvaguardia del diritto del paziente all'autodeterminazione nelle scelte che riguardano il proprio stato di salute. Tutti i pazienti sono assistiti e curati con premura e attenzione rispettandone dignità e convinzioni filosofiche, politiche e religiose;
- il diritto alla difesa della dignità della persona, con la conseguente repressione di ogni forma di discriminazione sulla base di elementi quali l'appartenenza a una determinata etnia, il credo religioso, lo status sociale, l'orientamento sessuale o lo stato di salute. Non vengono posti in essere comportamenti discriminatori che si realizzano attraverso disparità di trattamento nell'erogazione dei servizi a esempio, mediante la non corretta gestione delle prenotazioni, delle liste di attesa, ...);
- la tutela del diritto alla riservatezza. In tutti i casi in cui, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, la Società necessita di acquisire, trattare e archiviare le informazioni concernenti i pazienti, con particolare riferimento ai dati sensibili, l'operato dei dipendenti incaricati delle predette funzioni non può prescindere dall'aderenza e dalla conseguente applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari poste a tutela

del diritto alla riservatezza;

- la diffusione, quanto più estesa possibile, del presente Codice, in modo da favorirne la conoscenza da parte dei pazienti e agevolarne la comunicazione e il confronto sui temi in esso contenuti.

È necessario che il paziente presti il proprio consenso a compiere un determinato trattamento, ciò non solo per un pieno rispetto dei principi costituzionali ma anche in ossequio a un sentimento etico di rispetto nei rapporti tra utente e personale medico.

Con la sottoscrizione del consenso, il paziente decide in piena autonomia 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.

Perché il consenso sia pieno e consapevole, la comunicazione deve essere chiara, completa e informata.

Per garantire livelli massimi di trasparenza informativa con i propri pazienti, Maugeri SpA SB si impegna a:

- garantire al paziente, o a un suo delegato, la più completa e idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive ed eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare mezzi di persuasione, di qualunque natura, ingannevoli e non veritieri;
- garantire una chiara e completa informazione anche a pazienti di nazionalità straniera con l'ausilio di interpreti e mediatori con adeguate competenze di natura linguistica;
- verificare periodicamente le segnalazioni pervenute all'ufficio relazioni con il pubblico per analizzare eventuali *feedback* e/o reclami da parte dell'utenza.

Tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti della Maugeri SpA SB sono tenuti a fornire ai pazienti informazioni chiare, semplici ed esaustive in merito alla diagnosi della malattia, ai protocolli clinici proposti nonché a tutti quei servizi che la ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica rendono disponibili. Il paziente deve inoltre essere edotto dei propri diritti di autodeterminazione. In tal modo, è garantita l'assunzione di decisioni consapevoli (cd. consenso informato) da parte del paziente.

La Società garantisce la massima accessibilità ai servizi e la libera scelta dei cittadini. A tutti coloro che entrano in contatto con essa è assicurata la parità di trattamento, in virtù della quale non è consentito rifiutare o accordare ad alcuno prestazioni che siano rispettivamente accordate oppure rifiutate ad altri. La necessità di ottenere il consenso informato da parte del paziente è non solo un principio costituzionalmente protetto, ma rappresenta anche un principio etico fondamentale nel rapporto tra personale medico e paziente.

art. 13.

I RAPPORTI CON I CLIENTI – SOGGETTI PRIVATI

Nei rapporti con i propri clienti – soggetti privati, la Maugeri Spa SB adotta comportamenti ispirati ai principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità, qualità e libera concorrenza.

In particolare la Società si impegna:

- a osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Codice e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti – soggetti privati, nonché tutte le disposizioni contrattuali definite dalla normativa vigente;
- a non porre in essere comportamenti arbitrari, discriminatori, predatori o scorretti;
- a evitare ogni iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando clienti rispetto ad altri;
- a non ricevere denaro o utilità, anche se di modico valore, per l'esecuzione, l'attestazione o l'adozione di atti contrari ai doveri di ufficio, o miranti a ottenere illecite agevolazioni;
- a informare in modo esaustivo il cliente in tutte le fasi del rapporto precontrattuale e contrattuale;
- a non ricorrere a pratiche o clausole vessatorie;
- ad adempiere in modo puntuale e corretto alle obbligazioni contrattuali;
- a dare riscontro ai suggerimenti e/o reclami dei clienti.

art. 14.

I RAPPORTI CON I FORNITORI

I principi del codice etico trovano applicazione nei rapporti commerciali con i fornitori della società.

Tutti i contratti con i fornitori sono fondati su rapporti di estrema chiarezza e trasparenza.

Le relazioni con i fornitori sono regolati dalle norme del presente Codice, dalle specifiche procedure interne e sono oggetto di costante e attento monitoraggio.

La selezione dei fornitori è effettuata dalle apposite funzioni a ciò delegate, in base a criteri oggettivi e documentabili, volti alla ricerca della massima qualità della prestazione e al raggiungimento delle condizioni economiche più competitive.

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori l'Ente è tenuto a:

- realizzare un processo di selezione imparziale e indipendente ed esclusivamente in base a criteri oggettivi, quali il prezzo, la qualità, le condizioni di pagamento, i tempi di consegna, i servizi di assistenza e la conformità a tutte le disposizioni di

legge previste;

- assicurare che i consulenti sanitari e di ricerca vengano selezionati unicamente in base alla qualità e alle competenze professionali;
- evitare l'insorgenza di conflitti di interessi con i fornitori; laddove si presentino, devono essere immediatamente segnalati all'OdV e trattati come previsto dalle procedure interne;
- creare, nell'interesse esclusivo della Società, attraverso la corretta gestione delle trattative commerciali con i fornitori, proficue relazioni di lungo periodo;
- garantire che eventuali atti di cortesia commerciale non siano mai tali da poter originare sospetti di illecito e compromettere l'immagine della società;
- garantire che sia immediatamente segnalato al diretto superiore gerarchico e all'OdV qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali (ad esempio offerte di denaro o altra utilità da parte di un fornitore a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti che possano favorire detto fornitore nel processo di acquisto);
- acquisire tutte le informazioni relative al fornitore con mezzi leciti e trattare tali dati nel rispetto delle leggi vigenti;
- assicurare che nei contratti con i fornitori sia sempre prevista una clausola di accettazione dei principi del presente Codice e del Modello.

La violazione delle norme del presente Codice da parte dei fornitori costituisce loro grave inadempimento contrattuale tale da determinare la risoluzione unilaterale e immediata del contratto e il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Maugeri SpA SB.

art. 15.

I RAPPORTI CON COLLABORATORI E CONSULENTI

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti sono tenuti a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, ciascuno per il proprio ambito di competenza, il presente Codice etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni ricevute.

Le procedure e le istruzioni operative predisposte internamente hanno l'obiettivo di evitare rischi di attivazioni di incarichi impropri e/o con finalità illecite.

L'individuazione e la selezione dei collaboratori e dei consulenti seguono regole di imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nel conferire incarichi professionali, Maugeri SpA SB tiene in conto i requisiti della: competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa, correttezza e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali degli incarichi affidati.

Il personale collaboratore autonomo/consulente, preventivamente alla presa in carico deve dichiarare:

- di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse con altre parti correlate;
- di avere/non avere rapporti con altre parti correlate;
- di avere eventuali rapporti di lavoro subordinato con enti pubblici o privati;
- di prestare o di non prestare attività a qualsiasi titolo in strutture sanitarie o socio sanitarie pubbliche o private o in strutture convenzionate o accreditate con il SSN.

art. 16.

I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione si ispirano ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza e al pieno rispetto delle leggi e delle prescrizioni del presente Codice.

È fatto divieto di offrire ed erogare denaro o altre utilità, anche a seguito di illecite pressioni a titolo personale a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Maugeri Spa SB o con lo scopo di indurli al compimento di un atto contrario ai propri doveri di ufficio. Questa regola di condotta non può essere elusa ricorrendo a forme di elargizione che, con apparenti diverse modalità (incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, ecc.), abbiano la stessa finalità sopra vietata.

È, altresì, vietato sia tenere comportamenti, compresa la produzione di documentazione non veritiera o omissiva, idonei a influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione; sia fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati, o comunque, tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso della trattativa d'affari sia una volta che questa si è conclusa.

Con riferimento all'erogazione di fondi pubblici ogni destinatario deve astenersi:

- dall'utilizzo di dichiarazioni attestanti fatti e notizie non veritiere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio e nell'interesse proprio o della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concessi, a qualsiasi titolo dalla P.A.;
- dall'utilizzo di contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dalla P.A. per finalità diverse da quelle per le quali erano stati assegnati.

Con riferimento alle negoziazioni con la PA e alla partecipazione a bandi di gara per l'ottenimenti di finanziamenti, contributi ed erogazioni pubbliche ogni destinatario è tenuto a:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni previste nel bando di gara;
- intrattenere relazioni trasparenti e corrette con i funzionari della PA;

- adempiere alle obbligazioni contrattuali in modo diligente e puntuale.

In tutti i casi in cui uno dei destinatari riceva da un pubblico ufficiale o da un incaricato di pubblico servizio richieste implicite o esplicite di benefici di qualsiasi natura è tenuto immediatamente a:

- informare il proprio superiore gerarchico e l'OdV;
- sospendere ogni rapporto con il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio da cui è pervenuta la richiesta.

art. 17.

I RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E ALTRE ASSOCIAZIONI

Maugeri SpA SB non finanzia organizzazioni politiche e sindacali, loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici e sindacali.

Nessun contributo è altresì erogato, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati, associazioni portatrici di interesse o organizzazioni riconducibili a soggetti esposti politicamente.

In considerazione della sua attività di ricerca e scientifica, l'Ente può erogare contributi o sponsorizzare associazioni senza fine di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico, che coinvolgano un notevole numero di cittadini e che abbiano tra le proprie finalità quelle legata al progresso della medicina, della ricerca scientifica, della didattica, della salvaguardia dell'ambiente e della salute.

Sono, altresì, ammessi contributi e sponsorizzazioni ad associazioni che promuovono progetti sociali, l'arte e lo sport ma soltanto nel caso in cui siano comprovate l'elevatissima qualità e la reputazione delle stesse organizzazioni.

art. 18.

LA SELEZIONE DEL PERSONALE

L'acquisizione delle risorse umane risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del contratto collettivo di lavoro, evitando qualsiasi forma di favoritismo.

Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento di compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare.

Le informazioni richieste, in fase di selezione del personale, sono esclusivamente finalizzate alla verifica dei requisiti professionali e psico-attitudinali del candidato e sono trattate nel rispetto delle disposizioni a tutela della riservatezza dei dati personali.

Tutto il personale è assunto dalla Società con regolare contratto di lavoro o di collaborazione.

La Società rispetta le disposizioni di legge vigenti in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. Il rapporto di lavoro/collaborazione si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa. L'Ente garantisce la dignità dei dipendenti e collaboratori e condanna ogni forma di sfruttamento della persona.

L'accettazione dell'incarico – quale che sia la sua natura di personale strutturato, non strutturato, borsista e collaboratore a qualunque titolo - sarà basata su un'effettiva comprensione delle obbligazioni previste dal contratto- Pertanto, alla costituzione del rapporto di lavoro/collaborazione, ogni dipendente e collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- normativa in tema di privacy;
- norme comportamentali regolate dal presente Codice etico;
- procedure che costituiscono attuazione del presente Codice etico.

La Società tutela tutti i dipendenti e i collaboratori e garantisce condizioni ottimali per lo svolgimento delle loro funzioni, specie con riguardo alle categorie a cui la legge riserva una particolare tutela

L'attività Libero Professionale intramuraria è regolata da apposita procedura e modulistica interna a cui tutto il personale deve attenersi.

Per le risorse già professionalizzate, l'accertamento è rivolto alla verifica dell'attitudine al perseguimento degli obiettivi anche rispetto ai risultati conseguiti in altre esperienze di lavoro.

art. 19.

UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETÀ

I destinatari del Codice utilizzano i beni che la Maugeri Spa SB mette a disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa:

- in modo strettamente pertinente alla propria attività e impegnandosi a un utilizzo appropriato, efficiente, corretto e razionale;
- tenendo sempre presente l'interesse collettivo all'uso ottimale delle risorse pubbliche, delle fonti di energia e delle risorse naturali, anche in un'ottica di tutela dell'ambiente e delle generazioni future, apportando il proprio contributo alla diffusione e alla sensibilizzazione in tema di sviluppo sostenibile e gestendo, in modo ecocompatibile, le proprie attività.

art. 20.

PATRIMONIO

La Società si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti, danneggiamenti. I beni facenti parte del patrimonio possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse alle attività che la Maugeri Spa SB svolge, e in nessun caso per attività personali o illegali.

art. 21.

DIRITTO DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

I diritti di proprietà intellettuale derivanti da eventuali ideazioni sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa o mediante l'utilizzo di risorse della Maugeri SpA SB appartengono alla stessa Società che ne diventa esclusivo titolare dei "diritti di proprietà individuale" e che conserva il diritto a utilizzarle nei modi e nei tempi che considererà più opportuni in conformità con la vigente normativa.

In particolare, per quanto riguarda la prevenzione e la gestione dei conflitti di interesse legati ai diritti di proprietà intellettuale si applicano gli accordi sottoscritti dall'interessato con la Maugeri SpA SB attuativi dei principi fissati nel presente Codice Etico e, comunque, le disposizioni aziendali.

art. 22.

ATTIVITÀ SANITARIA, SCIENTIFICA E CONTABILE

Attività sanitaria. Particolare attenzione è data alla gestione e alla tenuta sotto controllo della documentazione clinica. I dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure aziendali, ad agire con trasparenza e a prestare la massima collaborazione per le attività di verifica e controllo.

Attività scientifica. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure societarie nel campo della ricerca, a monitorare i processi di progettazione e sviluppo e ad agire con trasparenza.

Attività contabile. La Società si impegna a osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili adottati, chiedendo anche ai suoi dipendenti e collaboratori nel rispetto della normativa e delle procedure aziendali, di agire con trasparenza nei rapporti con le società di revisione indicate e il Collegio sindacale e di prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e di controllo.

PARTE QUINTA – VIOLAZIONE DEL CODICE

art. 23.

MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Come sopra ricordato, il Codice etico è parte integrante del Modello di gestione e controllo attuato dalla Maugeri Spa SB, in ottemperanza al d.lgs. 231/2001.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile, e deve considerarsi parte imprescindibile delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

I destinatari del presente Codice dovranno segnalare in qualunque momento ai propri superiori o all'organo al quale fanno parte, fatti o notizie relativi a possibili violazioni del Codice etico. Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione delle norme in esso contenute, la Maugeri Spa SB predispone dei canali di informazione attraverso i quali, nel rispetto della privacy e dei diritti individuali, tutti coloro i quali vengono a conoscenza di eventuali casi di inosservanza del Codice all'interno della Società, possono riferire liberamente e in maniera riservata. È, comunque, consentita la segnalazione diretta all'OdV, o con lettera firmata in busta chiusa consegnata alla Società all'attenzione dell'OdV al seguente indirizzo Organismo di Vigilanza della Maugeri SpA SB presso la sua sede legali alla via Salvatore Maugeri n. 4 Pavia, o tramite l'utilizzo della apposita mail: OdV@icsmaugeri.it.

L'Odv riceve le segnalazioni di violazioni garantendo la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge.

A seguito della segnalazione di illecito, sarà onere della Maugeri Spa SB garantire che nessuno, in ambito lavorativo possa subire ritorsioni, illeciti, condizionamenti e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice etico. Pertanto, a seguito della comunicazione, la Società farà tempestivamente seguire opportune verifiche e, nel caso, adeguate misure sanzionatorie.

art. 24.

SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione dei principi del Codice etico, laddove accertata, compromette il rapporto di fiducia tra la Maugeri Spa SB e i propri amministratori, dirigenti in genere, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori.

Le violazioni accertate del Codice, sentito l'Organismo di Vigilanza, daranno luogo a provvedimenti specifici. In coerenza e nel rispetto delle norme legali e contrattuali vigenti, le violazioni accertate potranno anche determinare l'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

La Società, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione del presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro che sono tenute a detto comportamento sulla base di specifico impegno contrattuale con la Maugeri Spa SB.

Relativamente agli Amministratori e ai Sindaci, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci. In quest'ultima ipotesi, la Società ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori e i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma

restando la facoltà di Maugeri Spa SB di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.