



Fondazione Luigi Maria Monti

ISTITUTO DERMOPATICO DELL'IMMACOLATA
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

CODICE ETICO



Aggiornamento 26/07/2017

INDICE

1. PREMESSA	4
2. PRINCIPI GENERALI	5
2.1. Principi Etici Generali	5
2.2. Destinatari del Codice Etico	7
2.3. Obblighi dei Destinatari	7
2.4. Il Rapporto di Accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale	8
2.5. Valore Contrattuale del Codice Etico	9
3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI	9
3.1. Principi Generali	9
3.2. Rapporti con i pazienti	10
3.3. Rapporti con i Dipendenti	10
3.4. Rapporti con i Collaboratori e con i Consulenti	13
3.5. Rapporti con i Fornitori	13
3.6. Rapporti con altri Erogatori	14
3.7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	14
3.8. Rapporti con gli Enti e le Associazioni	15
3.9. Rapporti con i Soggetti di Vigilanza e Controllo	16
3.10. Rapporti con le Organizzazioni Sindacali	16
3.11. Rapporti con i Mezzi di Comunicazione di Massa	16

4. AMBIENTE – SALUTE E SICUREZZA	17
5. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI	18
5.1. RegISTRAZIONI Contabili	18
5.2. Tutela della Privacy	19
6. POLITICHE DEL PERSONALE	20
6.1. Rapporti con le Risorse Umane	20
6.2. Molestie sul Luogo di Lavoro	20
6.3. Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti	21
6.4. Fumo	21
6.5. Utilizzo di Beni Aziendali	21
7. VERIFICHE	22
7.1. Controlli Interni	22
7.2. Registrazione delle Operazioni	22
7.3. Segnalazioni e Obbligo di Comunicazione all'Amministrazione	23
8. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO	23
8.1. Organismo di Vigilanza	23
8.2. Diffusione del Codice Etico	24
8.3. Conseguenze della Violazione del Codice per i Dipendenti	25
8.4. Conseguenze della Violazione del Codice per i Dirigenti, gli Amministratori e i Revisori ..	25
8.5. Conseguenze della Violazione del Codice per i Collaboratori, i Consulenti e Altri Terzi ..	25

1. PREMESSA

La Fondazione Luigi Maria Monti, Ente Morale dotato di personalità giuridica di diritto privato, Codice Fiscale 97831400581, Partita IVA 13326621003, con sede legale in Roma, Via dei Monti di Creta 104, in data 13.04.2015, con efficacia 14.04.2015 e previa autorizzazione del Ministero dello Sviluppo Economico, ha acquistato dalla Provincia Italiana della Congregazione dei Figli dell'Immacolata Concezione in A.S., ex L.39/2004, le seguenti strutture socio-sanitarie:

- Istituto Dermopatico dell'Immacolata IDI - Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IDI-IRCCS) sede di Roma, Via dei Monti di Creta 104;
- Istituto Dermopatico dell'Immacolata IDI sede di Villa Paola – Capranica (VT), Via P. Luigi Monti 1;
- C.D.R. “Villa Santa Margherita”, Via Bertina 13/15, Montefiascone (VT);
- R.S.A. “Padre Monti”, Via Bertina 13/15, Montefiascone (VT);
- R.S.A. “Il Pigneto”, Via Cori 18, Velletri (RM).

La Fondazione Luigi Maria Monti (di seguito, anche, FLMM o la Fondazione) gestisce le strutture sopra indicate erogando, in forma integrata con il SSR, attività di assistenza socio-sanitaria altamente qualificata e specializzata, in coerenza con le norme nazionali e regionali di riferimento e gli indirizzi della Regione Lazio.

La Fondazione è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle prestazioni sanitarie, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri referenti e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

A tal fine, si impegna ad assicurare le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate, nel rispetto dei principi di eguaglianza, libertà di scelta e partecipazione.

Il presente Codice Etico si pone quale strumento necessario per il perseguimento della *mission* aziendale e per la promozione della natura istituzionale della Fondazione. Esso costituisce parte integrante e irrinunciabile del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 in corso di adozione da parte dell'Ente.

Attraverso tale documento, FLMM esprime l'insieme dei valori e dei principi che informano la propria attività, indicandoli all'intera organizzazione e ai singoli operatori quali criteri vincolanti di riferimento comportamentale, che devono essere osservati nell'ambito di qualsiasi attività riconducibile, direttamente o indirettamente, all'ente.

Da tale complesso di norme discendono, pertanto, gli obblighi di ordine morale e giuridico che i dipendenti e collaboratori della Fondazione assumono ad integrazione dei vincoli deontologici propri dell'ordine o collegio professionale di eventuale appartenenza, delle previsioni normative vigenti e degli accordi contrattuali stabiliti.

La Fondazione auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del Codice e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto delle strutture gestite da FLMM o che venga in contatto con le stesse. E' prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del Codice.

Il Codice Etico è sottoposto al ciclo di miglioramento continuo in funzione:

- di variazioni significative della struttura e dell'organizzazione di FLMM;
- di variazioni significative nel quadro normativo di riferimento;
- di variazioni del profilo di rischio aziendale;
- del verificarsi di incidenti e non conformità a seguito di violazioni attuali e potenziali del Codice Etico stesso.

La revisione del Codice Etico è approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 PRINCIPI ETICI GENERALI

Nell'erogazione delle prestazioni sanitarie, FLMM si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti nelle attività.

FLMM conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale. Nessun

comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente Codice Etico o alle normative regionali, posto in essere dagli organi di governo della Fondazione, dalla direzione aziendale ed - in generale - da tutti i dipendenti e collaboratori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio per la Fondazione, può considerarsi tollerato e giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

Tutti gli operatori aziendali devono assumere come valore centrale e prioritario della propria attività il rispetto della persona umana. Questo con particolare riferimento ai diritti inalienabili, ad essa inerenti, quali ad esempio la libertà, la dignità, lo sviluppo della propria personalità, il rispetto delle convinzioni etiche e religiose.

FLMM considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni, da parte dei propri dipendenti e collaboratori, secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire ai pazienti prestazioni di elevato livello qualitativo. La Struttura considera l'imparzialità di trattamento un principio fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e pone ideologicamente al centro delle sue attività tipiche l'individuo e i suoi diritti, tra cui quello alla salute.

La struttura considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con FLMM hanno il dovere di tenere e far tenere, ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori, un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della struttura può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice.

2.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti di FLMM e a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e/o per conto della Fondazione stessa, anche in forma associata, e/o vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, contribuendo allo svolgimento della sua attività e al perseguimento dei suoi fini (di seguito, complessivamente indicati come "Destinatari").

In particolare, il Codice Etico è vincolante per – e deve essere rispettato da – una serie di soggetti tra cui:

- i componenti degli organi della Fondazione;
- i soggetti preposti alla direzione dell'Ente;
- il personale dipendente;
- il personale non dipendente e tutti gli altri soggetti che, pur esterni alla Fondazione, operano in nome e/o per conto di quest'ultima.

I principi del Codice Etico devono ispirare i componenti del Consiglio di Amministrazione e, in ogni caso, degli organi di direzione, in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione aziendale. Nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, i dirigenti devono ispirarsi a tali principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti e i collaboratori. Ogni Responsabile della struttura, infatti:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

2.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto. I "Destinatari" si impegnano a collaborare

attivamente alle attività di verifica – interne ed esterne – secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della struttura e della Regione per la quale opera. I dipendenti di FLMM, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quella di FLMM, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I "Destinatari" devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di FLMM o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali. I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con FLMM sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni e ai principi del Codice Etico, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo. In particolare, i "Destinatari" del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti, anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della FLMM è indispensabile che i rapporti, nei confronti di soggetti esterni all'azienda, siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

2.4 IL RAPPORTO DI ACCREDITAMENTO CON IL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

Le Strutture gestite da FLMM, sono consapevoli dell'importanza e del significato sociale, per la collettività, del servizio erogato. La Fondazione svolge il servizio affidato in regime di accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale e deve operare nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto stipulato con le Aziende Sanitarie locali di riferimento e con la Regione Lazio, al precipuo fine di consentire agli utenti del servizio il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera e sicura scelta

delle prestazioni sanitarie. Nell'ambito dello svolgimento della propria attività ed in considerazione della rilevanza pubblica del servizio erogato, FLMM ripone la massima cura nella valorizzazione della tutela della salute.

2.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto. In particolare, la violazione delle norme del Codice Etico può ledere il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e comportare risoluzione del rapporto di lavoro, azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando il rispetto della normativa vigente.

Nei rapporti con i Terzi Destinatari, la Fondazione si impegna a non instaurare o non proseguire rapporti di natura negoziale che possano comportare violazione delle norme del presente Codice Etico e/o del Modello in generale.

3. PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI

3.1 PRINCIPI GENERALI

Nei rapporti con i terzi, FLMM si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. I dipendenti della Fondazione ed i collaboratori esterni dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. FLMM si impegna ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparenti, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

3.2 RAPPORTI CON I PAZIENTI

La struttura e tutti i suoi collaboratori devono perseguire la massima soddisfazione dei pazienti, assicurando agli stessi informazioni veritiere ed esaurienti sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, in modo da consentire agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli (c.d. "consenso informato alle cure"). Il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico, rappresenta il presupposto per la corretta instaurazione del rapporto d'opera professionale, in attuazione di principi costituzionalmente garantiti e, in ogni caso, in attuazione di un principio etico che si colloca nel rapporto tra medico e paziente.

Il paziente, pertanto, all'esito della completa e complessiva valutazione della diagnosi, del trattamento sanitario proposto dal medico, dello scopo del trattamento, delle possibili alternative e dei rischi eventualmente associati al trattamento, deve essere in grado di poter decidere liberamente se sottoporsi al trattamento medico, esprimendo il consenso.

Al fine di consentire un consenso informato la Fondazione:

- fornisce al paziente (o a suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- si astiene dall'uso di strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- vieta l'adozione da parte di tutti i collaboratori di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

Al fine di stabilire un miglior rapporto con i pazienti, FLMM verifica periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio deputato alle Relazioni con il Pubblico.

3.3 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

FLMM procede all'individuazione del proprio personale dipendente secondo criteri di non discriminazione, efficienza, imparzialità e trasparenza, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

La Fondazione provvede alla più ampia diffusione del Codice Etico tra i dipendenti, promuovendone, in particolare, la conoscenza presso i neo-assunti, nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio. Ai dipendenti è richiesta la conoscenza ed il rispetto delle norme contenute nel Codice Etico e, compatibilmente con le possibilità individuali, la sua promozione all'interno dell'ente.

I dipendenti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate:
 - a) qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;
 - b) qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate.

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. I dipendenti sono, quindi, tenuti a segnalare all'Amministrazione, ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza, nei limiti in cui questo non incentivi segnalazioni apertamente infondate e diffamatorie.

FLMM pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della struttura. Tutti i dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale, il valore del patrimonio aziendale.

FLMM riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dal CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della struttura o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Fondazione e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare, tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Inoltre, sono tenuti a curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità, maturando esperienza e collaborazione, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori; a contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e/o mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri della Fondazione nell'erogazione dei servizi sanitari, didattici e scientifici; ad aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente; ad osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato.

In particolare ai dipendenti è vietato:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- contabilizzare prestazioni ambulatoriali nell'ambito dei ricoveri ordinari;
- duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste di attesa;
- alterare o manomettere i contenuti della documentazione sanitaria e socio-sanitaria in ogni sua parte;
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla struttura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

3.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI

FLMM procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti secondo criteri di efficienza, trasparenza ed imparzialità. Quanto stabilito al punto precedente, per i dipendenti, vale anche per i collaboratori e consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con la struttura. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.5 RAPPORTI CON I FORNITORI

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i fornitori, la Fondazione si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere ed alle procedure interne.

I Responsabili addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all'Ufficio preposto l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni.

Nei rapporti di appalto e di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali, ma liberi da obblighi personali;
- non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Fondazione;
- segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Amministrazione di FLMM.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.

Parimenti, è fatto divieto agli organi della Fondazione, al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, in particolar modo in caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia.

3.6 RAPPORTI CON ALTRI EROGATORI

La Fondazione rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale, qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

3.7 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Fondazione adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque a carattere pubblicistico sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ogni dipendente, collaboratore o consulente della Fondazione deve astenersi dall'influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere.

In particolare, nell'ambito dei rapporti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, in genere, con la Pubblica Amministrazione, è espressamente vietato:

- cercare di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione o di determinarle con violenza, minaccia o inganno;
- 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 entrambe le parti.

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, la Fondazione assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

I "Destinatari" sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla Pubblica Amministrazione, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la PA, in particolare per ciò che riguarda la gestione delle attività relative ai ricoveri e alle pratiche ambulatoriali.

Ogni operazione erogata per conto del SSR deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di (i) verificarne le caratteristiche e motivazioni e (ii) individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

3.8 RAPPORTI CON GLI ENTI E LE ASSOCIAZIONI

La Fondazione:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, FLMM è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o della struttura in quanto tale.

3.9 RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

La Fondazione, in tutte le Sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza e al controllo alla massima collaborazione, nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

FLMM fornisce – anche, se necessario, in via preventiva – tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, la struttura predispone ed attua le apposite e opportune procedure organizzative deputate ad individuare i soggetti competenti a coordinarsi con gli organi di vigilanza e controllo, nonché a provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

3.10 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

La Fondazione non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti. Le relazioni con le Organizzazioni Sindacali sono improntate ai principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse di FLMM, dei suoi dipendenti e della collettività.

3.11 RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA

La Fondazione si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso le funzioni a ciò deputate, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla struttura e nel rispetto della normativa regionale vigente in materia. I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione della Direzione.

4. AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

FLMM considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere attraverso il costante monitoraggio dei propri processi ed attività aziendali. La struttura, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni e dei pazienti.

La Fondazione gestisce le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

FLMM diffonde una cultura della sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che FLMM adotta sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

5. PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI

5.1. REGISTRAZIONI CONTABILI

La Fondazione osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della struttura, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso i soggetti incaricati della revisione contabile, i Sindaci e l'Organismo di Vigilanza e a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni "Destinatario" far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

5.2. TUTELA DELLA PRIVACY

Le attività erogate dalla struttura richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti, dati sanitari ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how* (contratti, atti, relazioni, software, ecc.).

Le banche-dati dell'azienda possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- dati personali e sensibili protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Tutte le attività inerenti al trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali, di dati sensibili o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia. È obbligo di ogni "Destinatario" assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Fondazione si impegna a tutelare le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai "Destinatari" durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni, appartengono a FLMM e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e alle metodologie di erogazione dei servizi o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni "Destinatario" dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;

- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'ente da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Con riferimento al rapporto con i pazienti si rinvia al paragrafo 3.2.

6. POLITICHE DEL PERSONALE

6.1. RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

La Fondazione riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale. FLMM ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico. La struttura ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

6.2. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La struttura esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile e di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Fondazione previene, per quanto possibile, e comunque condanna e sanziona il mobbing e le molestie personali di ogni tipo.

6.3. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

FLMM richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

La Fondazione si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

6.4. FUMO

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro.

6.5. UTILIZZO DI BENI AZIENDALI

E' compito di ogni dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo custodire con cura e rispetto i beni aziendali, evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Fondazione e forniti in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

7. VERIFICHE

7.1. CONTROLLI INTERNI

I "Destinatari" devono essere consapevoli che il presente Codice Etico è parte di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – in corso di formale adozione da parte dell'Ente – articolato in molteplici, specifiche e codificate procedure, sistematicamente e costantemente aggiornate al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che questo Modello assicura al raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi della Fondazione.

In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, il Modello è finalizzato a garantire la Fondazione dal rischio di incorrere nella *"responsabilità amministrativa da reato"* e nelle sanzioni conseguenti, ai sensi e per gli effetti di cui ai D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della struttura in tutte le sue articolazioni con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e dei provvedimenti statali e regionali, proteggere i beni aziendali, erogare efficientemente le attività sanitarie e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative loro affidate. Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di funzione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

7.2. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Tutte le prestazioni della Fondazione devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un'efficace e concreta tracciabilità delle stesse e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

7.3. SEGNALAZIONI E OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE

Tutti i “Destinatari” del Codice sono tenuti a segnalare, tempestivamente, all'Amministrazione, ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello organizzativo di prevenzione dei reati, dalle norme di legge nazionali e regionali e dalle procedure interne. I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; è, inoltre, garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

Qualsiasi riscontrato abuso delle segnalazioni – intendendosi per tale la segnalazione di presunte violazioni del Codice Etico o del Modello con la consapevolezza della loro effettiva insussistenza – costituirà violazione del dovere etico di probità e correttezza e, come tale, sarà sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare.

8. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DELLE NORME DEL CODICE ETICO

8.1. ORGANISMO DI VIGILANZA

La Fondazione prevede la costituzione, al proprio interno, ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i., di un Organismo di Vigilanza, contraddistinto dai requisiti di autonomia ed indipendenza e conseguentemente dotato di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa, di ispezione e di controllo; in riferimento a tale organismo sarà predisposto un apposito "Regolamento interno per il funzionamento", periodicamente aggiornato al fine di assicurarne attualità, efficienza ed efficacia operativa.

L'Organismo di Vigilanza dovrà:

- vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico, nonché sul rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, segnalando tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni degli stessi;
- garantire la massima diffusione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;

- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in relazione alla loro concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche, anche preventive, in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, valutando i fatti ed assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere, derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle strutture dallo stesso utilizzate sono considerate riservate e non possono essere divulgate, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

8.2. DIFFUSIONE CODICE ETICO

In ogni caso la Fondazione comunica a tutti i soggetti "Destinatari" del presente codice i valori e i principi ivi contenuti e garantisce la diffusione interna ed esterna mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi della Fondazione, ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche su idoneo supporto informatico;
- il deposito di una copia a stampa presso l'ufficio del personale e la pubblicazione sulla rete intranet dell'Ente;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore sul sito internet della Fondazione.

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

La Fondazione assicura, inoltre, una efficace e adeguata formazione dei Destinatari interni sul Codice Etico, attraverso l'implementazione dei Piani di Formazione approvati dall'ente.

Le attività di formazione sono pianificate tenendo conto del ruolo e della responsabilità dei soggetti interessati, prevedendo, in particolare, una formazione più intensa e approfondita per coloro che ricoprono funzioni di rappresentanza della Fondazione.

8.3. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIPENDENTI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare. Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare attualmente vigente e applicabile alle diverse categorie professionali della Fondazione e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni sancite nella richiamata normativa.

Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e saranno proporzionate in base alla loro gravità. La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

8.4. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIRIGENTI, GLI AMMINISTRATORI ED I REVISORI

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne e del Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. In caso di violazione del Codice Etico da parte degli Amministratori e/o dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza, informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori della stessa, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

8.5. CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I COLLABORATORI, I CONSULENTI E ALTRI TERZI

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a FLMM da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.