



IRCCS FONDAZIONE
STELLA MARIS

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX DLGS. N. 231/2001

CODICE ETICO

STATO DELLE REVISIONI							
N. revisione	Motivo della revisione	Verificato da	Data	Firma	Approvato da	Data	Firma
00	Prima emissione	Dir. generale	18/12/2021	R. Cutajar	CdA	18/12/2021	G. Maffei
01	- Richiamo al Codice di Condotta per l'integrità della ricerca. - Tutela del patrimonio culturale - Nuova disciplina Whistleblowing	Dir. generale	21/12/2024	R. Cutajar	CdA	21/12/2024	G. Maffei

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 1 di 31
--	---	---

CODICE ETICO	
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: CODICE ETICO	MOG-CE

Indice generale

1.	INTRODUZIONE	3
1.1.	Presentazione IRCCS Fondazione Stella Maris	3
1.2.	Cosa è il Codice Etico	3
1.3.	Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico	3
2.	PRINCIPI ETICI GENERALI	4
2.1.	Rispetto di Leggi e Regolamenti ed integrità di comportamento	4
2.2.	Centralità della persona	5
2.3.	Ripudio di ogni discriminazione	5
2.4.	Rispetto dei diritti umani.....	5
2.5.	Valore delle risorse umane ed equità dell'autorità.....	5
2.6.	Qualità dei servizi	6
2.7.	Collaborazione.....	6
2.8.	Trasparenza ed etica degli affari	6
3.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A CUI DEVONO ATTENERSI LE PERSONE DELLA FONDAZIONE	7
3.1.	Regole generali di comportamento.....	7
3.2.	Rapporti esterni.....	7
3.3.	Gestione del conflitto di interessi	8
3.4.	Partecipazione ad associazioni, organizzazioni, iniziative, eventi o incontri esterni	9
3.5.	Obblighi e divieti nello svolgimento delle attività assistenziali.....	9
3.6.	Molestie sul luogo di lavoro	10
3.7.	Molestie e maltrattamenti nei confronti degli assistiti	10
3.8.	Abuso di sostanze alcoliche, psicotrope, stupefacenti o fumo	11
3.9.	Utilizzo dei beni aziendali.....	11
3.10.	Obblighi per i responsabili di funzione e di U.O. verso il Codice Etico.....	11
3.11.	Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico.....	11
4.	CRITERI DI CONDOTTA.....	12
4.1.	Rapporti con gli utenti.....	12
4.1.1.	I diritti dei bambini e degli adolescenti in ospedale.....	12
4.1.2.	L'accesso alle prestazioni sanitarie e ai servizi ospedalieri	13
4.1.3.	Libertà di cura e consenso informato.....	13
4.1.4.	Congruità dei ricoveri e delle prestazioni.....	13
4.1.5.	Rispetto dell'incolumità fisica	14
4.1.6.	Tutela della riservatezza e trattamento dei dati del paziente	14
4.1.7.	Reclami del paziente	14
4.2.	Rapporti con altre tipologie di clienti	14
4.3.	Rapporti con la Pubblica amministrazione.....	14
4.4.	Rapporti con l'Autorità Giudiziaria, di Vigilanza e di Controllo	16
4.5.	Rapporti con il personale	16
4.5.1.	Selezione del personale.....	16
4.5.2.	Costituzione del rapporto di lavoro	17

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 2 di 31
--	---	---

4.5.3.	Gestione del personale.....	17
4.5.4.	Sicurezza e salute dei lavoratori.....	17
4.5.5.	Valorizzazione e formazione delle risorse.....	18
4.5.6.	Tutela della privacy dei dipendenti	18
4.6.	Rapporti con i fornitori.....	18
4.7.	Rapporti con le case farmaceutiche e le ditte produttrici/distributrici di dispositivi medici.....	19
4.8.	Rapporti con la collettività	20
4.8.1.	Rapporti con le forze politiche, le associazioni e le istituzioni portatrici di interessi	20
4.8.2.	Donazioni, contributi ed altre liberalità a favore di terzi	20
4.8.3.	Rapporti con la stampa e altri mezzi di comunicazione	20
4.8.4.	Tutela dell’ambiente	20
4.8.5.	Tutela del patrimonio culturale.....	20
4.9.	Svolgimento di attività specifiche	21
4.9.1.	Principi che regolano le attività di ricerca	21
4.9.1.1.	Integrità e trasparenza nella ricerca.....	22
4.9.2.	Sponsorizzazioni, sovvenzioni e altre liberalità	22
4.10.	Trasparenza delle attività contabili e finanziarie. Antiriciclaggio e antiterrorismo	23
4.10.1.	Registrazioni contabili e adempimenti fiscali.....	23
4.10.2.	Gestione delle risorse finanziarie e lotta al riciclaggio	23
4.10.3.	Prevenzione dei reati di criminalità organizzata	24
4.11.	Tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale	24
4.11.1.	Tutela di marchi, brevetti e opere di ingegno	24
4.11.2.	Invenzioni e scoperte	24
4.12.	Trattamento dei dati e delle informazioni	25
4.12.1.	Tutela della privacy	25
4.12.2.	Riservatezza dei dati e gestione delle informazioni	25
4.12.3.	Utilizzo dei sistemi informatici	25
5.	MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO	26
5.1.	Principi organizzativi.....	26
5.2.	Sistema delle deleghe.....	26
5.3.	Procedure operative e protocolli decisionali	26
5.4.	Tracciabilità	26
5.5.	Controlli e verifiche	27
5.6.	Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico	27
5.7.	Segnalazione di problemi o di sospette violazioni	27
5.7.1.	Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (c.d. Whistleblower).....	28
5.8.	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni del Codice Etico	29
5.9.	Diffusione, comunicazione e formazione.....	30
6.	DISPOSIZIONI FINALI.....	30
6.1.	Conflitti con il Codice Etico.....	30
6.2.	Iter di approvazione e modifiche	30

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 3 di 31
--	---	---

1. INTRODUZIONE

1.1. Presentazione IRCCS Fondazione Stella Maris

L'IRCCS Fondazione Stella Maris di Pisa (per il seguito indicato anche come "Istituto", "Ente" o "Fondazione") è un Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico all'avanguardia nell'assistenza, il recupero e la ricerca sulle devianze dello sviluppo e sulle disabilità dell'infanzia e dell'adolescenza.

La Fondazione è un soggetto giuridico di diritto privato ed appartiene alla categoria degli Enti non commerciali no profit; opera come Ospedale di Ricerca, in stretto collegamento con l'Università di Pisa, l'Azienda Universitario-Ospedaliera Pisana e la Regione Toscana e come Istituto di riabilitazione per patologie neuropsichiatriche.

La Fondazione è struttura sanitaria privata accreditata dalla Regione Toscana in base alla Legge Regionale 51/2009 per l'attività di Neuropsichiatria infantile ed eroga presso le proprie strutture, in convenzione con gli enti territoriali di riferimento, attività sia ospedaliera che extra ospedaliera, con le stesse modalità del Servizio Pubblico.

L'Ente svolge anche attività di formazione in qualità di Provider regionale in forza del Decreto Regione Toscana n. 104/2013.

1.2. Cosa è il Codice Etico

Il Codice Etico è il documento ufficiale che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Fondazione Stella Maris nei confronti di tutti i "portatori di interesse" (utenti, dipendenti, fornitori, terzi in genere).

I contenuti del Codice definiscono un sistema valoriale condiviso che esprime l'etica d'impresa della Fondazione che deve ispirare il pensiero strategico e la conduzione delle attività dell'Ente.

Il Codice indica le misure che la Fondazione intende adottare, sotto un profilo etico-comportamentale, anche al fine di adeguare la propria organizzazione ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001, che prevede e disciplina la *"Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società"*.

A tal fine il Codice Etico stabilisce principi e regole di condotta, vincolanti per la Fondazione e per le sue persone, ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel predetto Decreto. Il Codice Etico è quindi parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (per il seguito "Modello 231") adottato dalla Fondazione per ridurre in maniera significativa il rischio di responsabilità da reato prevista dal citato Decreto¹.

1.3. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico

I Destinatari del Codice Etico sono:

- i componenti degli organi di indirizzo, gestione e controllo della Fondazione (membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei conti)
- il management e personale operante presso le strutture dell'Ente a qualunque titolo, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, anche in prova, inclusi i medici in formazione specialistica, i medici e gli altri professionisti sanitari convenzionati, i dottorandi di ricerca formalmente autorizzati
- i dipendenti di pubbliche amministrazioni o di altri enti in comando, distacco o fuori ruolo, comunque vincolati da un rapporto di lavoro con l'ente distaccante
- i collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, conferito a qualsiasi titolo
- i fornitori di beni e servizi
- i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e/o servizi e che realizzano opere in favore della Fondazione

¹ Il **Modello di organizzazione, gestione e controllo** rappresenta la sistematizzazione in un set documentale strutturato e organico di regole, iter procedurali ed attività di controllo (sia preventive che ex post) volti a ridurre in maniera significativa il rischio di commissione dei reati presupposto contemplati nel DLgs. 231/2001.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 4 di 31
--	---	---

- qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto dell'Istituto sia direttamente che indirettamente, stabilmente o temporaneamente o coloro i quali instaurano rapporti o relazioni con la Fondazione ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Tutti i predetti soggetti conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Ciò nella consapevolezza che il rispetto del Codice è di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione dell'Istituto, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'organizzazione e per il miglioramento del contesto sociale in cui la Stella Maris opera.

I Destinatari del presente Codice Etico sono quindi tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti ed alle disposizioni previste dalla contrattazione collettiva, si impegnano ad adeguare le modalità di prestazione dell'attività lavorativa alle finalità ed alle disposizioni previste dal presente Codice Etico. Questo tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni all'azienda e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre autorità pubbliche.

Il Codice, per l'importanza che assume, è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Stella Maris intrattiene relazioni, con le forme e modalità in appresso meglio specificate.

La Fondazione, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, garantisce la trasparenza delle condotte poste in essere, vigilando costantemente sull'effettiva osservanza del Codice ed intervenendo, ove necessario, a reprimere eventuali violazioni dello stesso.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

I principi etici di seguito elencati sono ritenuti i cardini su cui si basa l'attività della Fondazione Stella Maris, la quale si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque.

È indispensabile, pertanto, che tali valori non rimangano mere enunciazioni, ma vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti alla Fondazione.

Come organizzazione e come individui, tutti i Destinatari, nell'ambiente di lavoro, sono tenuti ad applicarli in modo corretto nelle operazioni e nei rapporti sia interni che esterni.

I valori fondamentali su cui si basa l'attività della Fondazione sono:

- 2.1 - Integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti
- 2.2 - Centralità della persona
- 2.3 - Ripudio di ogni discriminazione
- 2.4 - Rispetto dei diritti umani
- 2.5 - Valore delle risorse umane ed equità dell'autorità
- 2.6 - Qualità dei servizi
- 2.7 - Collaborazione
- 2.8 - Trasparenza ed etica degli affari

2.1. Rispetto di Leggi e Regolamenti ed integrità di comportamento

La Fondazione Stella Maris, nello svolgimento delle proprie attività ed in tutti i luoghi in cui opera, agisce nel rigoroso rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti, dei Codici Deontologici e delle disposizioni del presente Codice Etico, del Modello 231 e degli altri strumenti normativi interni adottati dall'Ente.

La Fondazione esige che tale condotta venga seguita anche dai soggetti con cui essa si relaziona, proponendosi di non avviare o proseguire alcun rapporto di collaborazione con quanti non abbiano assunto il medesimo impegno.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 5 di 31
--	---	---

Tutte le persone della Fondazione sono tenute ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà e buona fede ogni rapporto di affari e mantenendo relazioni corrette con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con l'utenza, la cittadinanza e con le imprese terze.

Non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire *contra legem* o in violazione del presente Codice o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e dei valori morali di ciascuno.

In generale, sono vietate, in quanto contrarie all'interesse dell'ente, le condotte integranti i reati previsti negli artt. 24 e ss. del DLgs. 231/2001.

2.2. Centralità della persona

La Fondazione pone a fondamento della propria attività l'amore per il prossimo e per la vita, anche la più fragile e svantaggiata, ispirandosi costantemente ad una visione personalistica integrale dell'uomo, alla luce dell'antropologia cristiana. Su queste basi essa persegue con umanità e spirito cristiano le finalità indicate nel proprio Statuto.

Il primato della persona, in particolare, tende ad assicurare il benessere fisico, psichico e morale degli assistiti, con azioni miranti all'eliminazione od alla riduzione degli stati di malattia o di difficoltà. La centralità della persona eleva il rapporto fra gli operatori dell'Istituto e gli assistiti come intesa fra persone che tendono a riconoscersi sulla base dei medesimi bisogni umani e della comune esperienza del dolore e della sofferenza.

Le attività sanitarie ed assistenziali devono essere svolte nel pieno rispetto dei diritti fondamentali della persona assistita, salvaguardandone la dignità e la libertà.

2.3. Ripudio di ogni discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (scelta dei cittadini-utenti da servire, selezione, gestione del personale ed organizzazione del lavoro, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano, selezione e gestione dei fornitori), la Fondazione evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, colore, lingua, stato di salute, razza, origine nazionale, etnica o sociale, opinioni politiche, credenze religiose e situazione finanziaria dei suoi interlocutori.

La Fondazione richiede a tutti i propri operatori di assumere atteggiamenti di attenzione e disponibilità verso ogni persona sofferente.

2.4. Rispetto dei diritti umani

La Fondazione esige dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori, comportamenti che garantiscano il più assoluto rispetto della dignità delle persone. Pertanto l'organizzazione:

- Non tollera violazioni dei diritti umani
- Garantisce la più scrupolosa osservanza delle norme a tutela del lavoro minorile e infantile, delle libertà e dei diritti dei lavoratori
- Garantisce le condizioni di libera adesione ad organizzazioni sindacali
- Promuove, nel complesso tessuto sociale, l'integrazione quale forma di arricchimento collettivo.

2.5. Valore delle risorse umane ed equità dell'autorità

La Fondazione attribuisce la massima importanza a quanti prestano attività lavorativa all'interno dell'organizzazione, contribuendo allo sviluppo della stessa, in quanto è proprio attraverso le risorse umane che la Fondazione è in grado di fornire, sviluppare, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi.

La Fondazione pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità ed il contributo individuale delle persone, dando continuità ad uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo istituzionale e personale.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 6 di 31
--	---	---

Contestualmente la Fondazione pone al centro del proprio operato quotidiano il dialogo, lo scambio di informazioni, a qualunque livello, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori, la costituzione di una identità aziendale ed il relativo senso di appartenenza.

Tale valore si traduce:

- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione
- nella realizzazione di un sistema di relazione che privilegi il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico
- nello sforzo quotidiano finalizzato alla condivisione di competenze e conoscenze.

Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza e moralità.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Fondazione si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare la Fondazione garantisce che l'autorità non si trasformi mai in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

2.6. Qualità dei servizi

La qualità è un elemento distintivo della Fondazione. L'organizzazione si impegna ed è responsabile nell'assicurare elevati standard qualitativi nell'espletamento delle proprie attività attraverso un costante processo di miglioramento delle competenze del proprio personale, delle tecnologie e delle tecniche e metodiche utilizzate.

La Fondazione garantisce le migliori prestazioni di diagnosi e cura in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del paziente, a cui garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura.

Le attività sono poste in essere dalla Fondazione mediante un insieme di processi governati attraverso un sistema di gestione per la qualità certificato che offre all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento continuo dei servizi erogati.

2.7. Collaborazione

La Fondazione promuove la collaborazione tra unità ospedaliere, sostiene il lavoro di gruppo multidisciplinare e la collaborazione interdipartimentale; promuove l'integrazione interna ed esterna all'Istituto tra professionisti e tra unità operative; sviluppa reti di collaborazione per offrire servizi integrati con altre strutture sanitarie e sociali della Regione; partecipa allo sviluppo delle politiche per la salute del territorio di riferimento.

2.8. Trasparenza ed etica degli affari

La storia, l'identità ed i valori della Fondazione si declinano in un'etica degli affari fondata su:

- Affidabilità, intesa quale garanzia di assoluta serietà nei progetti varati, nelle transazioni e negli impegni assunti
- Solidità, ovvero massima attenzione al mantenimento di robuste basi patrimoniali
- Trasparenza, cioè impegno a fornire informazioni corrette e veritiere circa la propria attività sia all'interno che all'esterno a fronte di legittime richieste
- Rispetto puntuale delle disposizioni di leggi e regolamenti nell'erogazione dei servizi, in particolare di quelli affidati tramite convenzioni con enti pubblici, compresi quelli economici e le società di capitali a partecipazione pubblica
- Veridicità e correttezza dei dati sociali relativi ai bilanci, relazioni ed altri documenti ufficiali
- Tutela del valore di concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 7 di 31
--	---	---

- Correttezza in ambito contrattuale, evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Fondazione cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare l'eventuale posizione di dipendenza o di debolezza nella quale l'interlocutore si sia venuto a trovare
- Rifiuto della corruzione in tutte le sue forme, dirette e indirette.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO A CUI DEVONO ATTENERSI LE PERSONE DELLA FONDAZIONE

3.1. Regole generali di comportamento

In base ai contratti di lavoro applicabili, siano essi collettivi, aziendali o individuali, nonché alle norme stabilite dal codice civile e dalla legge, alle persone che operano per la Fondazione è fatto obbligo di agire con onestà, professionalità, imparzialità, discrezione e riservatezza e di evitare comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Fondazione.

Chiunque collabori con l'Istituto deve agire lealmente e coscienziosamente al fine di rispettare queste obbligazioni, attenendosi ai comportamenti previsti dal presente Codice nello svolgimento delle prestazioni richieste. In particolare ogni collaboratore deve:

- svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento ed al mantenimento degli obiettivi di eccellenza dell'Istituto nell'erogazione dei servizi sanitari, assistenziali, scientifici e didattici
- rispettare gli obblighi relativi all'orario di lavoro e alla corretta rilevazione della presenza in servizio
- conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Direzione Generale e dai Dirigenti
- adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro
- fornire ai colleghi, ai dirigenti e/o ai propri responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni
- avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo
- astenersi dal porre in essere azioni e comportamenti, anche al di fuori dell'orario lavorativo, che possano pregiudicare gli interessi della Fondazione o nuocere alla sua immagine
- astenersi dal diffondere informazioni e/o commenti, anche attraverso il web e i social network, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, superiori gerarchici o dell'Ente di appartenenza
- non accettare né effettuare per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Fondazione o indebiti vantaggi per sé, per la Fondazione o per terzi
- respingere e non effettuare promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici o lo scambio di agevolazioni riguardanti pratiche di ufficio con altri soggetti
- astenersi dall'anticipare i contenuti e/o diffondere gli esiti dei procedimenti di gara, di concorso, o comunque di selezione pubblica prima che siano conclusi e ne sia stata data pubblicizzazione.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare una condotta non onesta.

3.2. Rapporti esterni

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono sempre tenere un comportamento improntato alla massima correttezza, integrità e trasparenza in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Fondazione.

Per tutelare la reputazione e l'immagine dell'Istituto, la competenza, la professionalità, la cortesia e l'indipendenza nei confronti di ogni condizionamento interno ed esterno costituiscono i principi guida che i Destinatari devono osservare nei loro rapporti con i terzi.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 8 di 31
--	---	---

Nei rapporti con soggetti esterni all'organizzazioni, siano essi di natura commerciale, medico-professionale o di altro tipo, sono proibite pratiche e comportamenti illegali e collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione, favoritismi, sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e professionali nonché situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

I Destinatari non possono chiedere, per sé o per altri, regali, compensi o altre utilità, né accettarli da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Fondazione (pubblici ufficiali, utenti, clienti, fornitori e terzi).

I Destinatari non possono altresì offrire regali, compensi o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Ente. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a utenti, clienti o fornitori siano essi pubblici o privati.

Sono consentiti atti di cortesia commerciale come doni e omaggi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare, comunque, l'impressione d'illegalità o immoralità. In ogni caso tali donativi devono sempre essere effettuati in conformità alle regole contenute nelle procedure aziendali e documentate in modo adeguato.

3.3. Gestione del conflitto di interessi

Tutti i Destinatari devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse della Fondazione, astenendosi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'Istituto al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dalla Fondazione in materia.

Il conflitto, in particolare, può essere:

- attuale*, ovvero presente al momento dell'azione o decisione del soggetto tenuto al rispetto del Codice
- potenziale*, ovvero che potrà diventare attuale in un momento successivo
- apparente*, ovvero che può essere percepito dall'esterno come tale
- diretto*, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice
- indiretto*, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice ma allo stesso collegati.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, in una qualsiasi delle forme sopra indicate, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta di conflitto (prendere decisioni o svolgere attività), dandone comunicazione tempestiva, e comunque non oltre dieci giorni dal momento in cui il conflitto potenziale o attuale si è manifestato, alla Direzione Generale dell'Ente.

A quest'ultima compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuale incompatibilità o situazioni di pregiudizio, assumendo provvedimenti che siano tali da permettere all'Ente di evitare il manifestarsi del conflitto e/o di risolverlo.

A tal fine la Direzione Generale:

- esamina le specifiche circostanze e, sentito anche il parere dell'Organismo di Vigilanza (per il seguito indicato anche come "OdV") istituito ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001, valuta se la situazione segnalata realizza o meno un conflitto di interessi
- se la situazione realizza un conflitto di interessi, la Direzione Generale risponde per iscritto all'interessato, comunicandogli gli esiti della valutazione, fornendo adeguata motivazione ed indicando una delle determinazioni conseguenti:
 - richiesta di astensione dell'interessato dall'incarico/procedimento
 - permanenza dello stesso nell'incarico/procedimento

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 9 di 31
--	---	---

3. nel caso di cui al punto 2 lett. a) la Direzione Generale provvede, nel rispetto del principio di proporzionalità, a:
- disporre l'affidamento dell'interessato ad altro incarico
 - trasferire l'interessato ad altro ufficio.

Il Consiglio di amministrazione della Fondazione ha l'obbligo di vigilare sul rispetto dei tempi di presentazione delle dichiarazioni di conflitto di interessi e sull'effettiva adozione dei provvedimenti conseguenti. A tal fine è compito della Direzione Generale riferire alla prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione sui fatti segnalati e sulle decisioni assunte al riguardo.

3.4. Partecipazione ad associazioni, organizzazioni, iniziative, eventi o incontri esterni

La partecipazione da parte delle Persone della Fondazione ad associazioni, organizzazioni, iniziative, eventi o incontri esterni è ammessa a condizioni di compatibilità con la prestazione dell'attività lavorativa o professionale e di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Per quanto concerne invece la partecipazione ad associazioni od organizzazioni viene disposto quanto segue.

- Il soggetto che abbia aderito o che abbia intenzione di aderire a una associazione od organizzazione che opera in ambiti di attività anche solo parzialmente coincidenti con le funzioni proprie della Fondazione e che potrebbero determinare situazioni soggettive di conflitto di interessi, anche potenziale, è tenuto a renderne apposita comunicazione in forma scritta; ciò al fine di consentire all'Ente una valutazione preliminare, sulla base degli scopi e degli ambiti di attività dell'associazione/organizzazione stessa, delle eventuali ipotesi di insorgenza del conflitto. Qualora il soggetto adempia all'obbligo di dichiarazione soltanto dopo l'adesione, la dichiarazione deve essere effettuata tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dall'adesione.
- L'eventuale mancata dichiarazione da parte del soggetto configura una violazione degli obblighi di servizio e conseguentemente comporta l'avvio di un procedimento disciplinare.
- La dichiarazione deve essere indirizzata alla Direzione Generale della Fondazione, a cui compete la verifica della stessa e la relativa presa d'atto.
- Il soggetto non deve in nessun caso esercitare pressioni nei confronti di colleghi e altri operatori o utenti dei servizi, con i quali venga in contatto durante l'attività di lavoro o professionale, al fine di agevolare l'adesione ad associazioni o organizzazioni, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi di qualsiasi natura.

Compete al Consiglio di amministrazione di vigilare sul rispetto dei tempi di presentazione delle dichiarazioni e sull'effettiva adozione dei provvedimenti conseguenti. A tal fine la Direzione Generale deve riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui fatti segnalati e sulle decisioni assunte al riguardo.

Per partecipazione a iniziative, eventi o incontri esterni s'intende invece:

- la partecipazione a convegni, congressi, seminari, corsi
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere
- la partecipazione a pubblici eventi in genere.

A tale proposito, il management e i dipendenti della Fondazione chiamati a illustrare o fornire all'esterno dati o notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista dell'Istituto, sono tenuti ad ottenere autorizzazione del superiore in posizione manageriale circa le linee di azione che si intendono seguire e i testi e le relazioni predisposte, nonché a concordarne i contenuti con l'Istituto.

3.5. Obblighi e divieti nello svolgimento delle attività assistenziali

Le Persone della Fondazione impegnate nelle attività assistenziali hanno:

- l'obbligo del rispetto delle liste, della riduzione dei tempi di attesa e delle relative discipline regolamentari;
- l'obbligo per il personale sanitario di tenere distinte attività istituzionale e attività libero professionale, per ciò che riguarda i rispettivi tempi, luoghi e modalità di svolgimento
- il divieto di condizionare il paziente orientandolo verso la visita in regime di libera professione

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 10 di 31
--	---	--

- l'obbligo per i medici di garantire la tracciabilità dei pagamenti e la tempestiva contabilizzazione a consuntivo delle somme incassate nell'attività libero professionale intramuraria
- l'obbligo degli stessi di rispettare i flussi informativi previsti per le prestazioni sanitarie erogate e le relative tempistiche di trasmissione
- il divieto di percepire corrispettivi di qualsivoglia natura nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali che non siano consentiti dalla legge, previsti dal contratto collettivo e autorizzati dalla Fondazione
- il divieto di indicare nella documentazione sanitaria, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente in materia, il nome commerciale dei farmaci prescritti e/o consigliati, all'atto della prescrizione e/o del consiglio terapeutico, in sede di dimissione dalla struttura sanitaria e/o a seguito di visita ambulatoriale
- l'obbligo di osservanza dei principi deontologici e di imparzialità anche nella prescrizione/consiglio terapeutico di altri prodotti diversi dai farmaci
- l'obbligo della corretta tenuta e gestione della documentazione clinica
- l'obbligo di aggiornamento professionale per il personale sanitario.

3.6. Molestie sul luogo di lavoro

La Fondazione sanziona qualsiasi forma di molestie personali ed esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non venga dato luogo a molestie sessuali e morali, violenze psicologiche, mobbing², straining³ ed altre forme di discriminazioni, intendendo come tali la creazione di situazioni di lavoro intimidatorie, ostili o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori.

Le molestie costituiscono un'intollerabile violazione della dignità delle persone che le subiscono, compromettendone l'integrità fisica e psichica, la fiducia e la motivazione al lavoro e vengono pertanto configurate come illecito disciplinare, ferme restando le eventuali responsabilità di carattere penale.

3.7. Molestie e maltrattamenti nei confronti degli assistiti

Lo stile di comportamento delle persone della Fondazione nei confronti dell'utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Fondazione si impegna a garantire i più alti standard di comportamento nei confronti dei propri assistiti, tenendo conto anche delle loro peculiarità psico-fisiche.

A tal fine, il personale e i collaboratori dell'Ente a contatto con gli assistiti non devono mai ed in nessun caso:

- colpire, assalire fisicamente o abusare fisicamente o psicologicamente di un assistito
- avere atteggiamenti nei confronti di minori che possano influire negativamente sul loro sviluppo armonico e socio-relazionale o che siano comunque di esempio negativo per i medesimi
- avere relazioni con assistiti che possono essere in qualche modo considerate di sfruttamento, maltrattamento o abuso
- usare un linguaggio, dare suggerimenti o dare consigli inappropriati, offensivi o abusivi
- stabilire o intrattenere contatti con utenti minori o disabili utilizzando strumenti di comunicazione online personali (e-mail, chat, social network, etc.)
- tollerare o partecipare a comportamenti di minori che sono illegali, abusivi o che mettano a rischio la loro sicurezza
- agire in modo da far vergognare, umiliare, sminuire o disprezzare un assistito, o perpetrare qualsiasi altra forma di abuso emotivo

² **Mobbing:** sistematica persecuzione esercitata sul posto di lavoro da colleghi o superiori nei confronti di un individuo, consistente per lo più in piccoli atti quotidiani di emarginazione sociale, violenza psicologica o sabotaggio professionale, ma che può spingersi fino all'aggressione fisica.

³ **Straining:** azione ostile o discriminatoria compiuta da un superiore nei confronti di un subalterno, per es. il demansionamento, l'isolamento o la sottrazione degli strumenti di lavoro, i cui effetti si prolungano nel tempo producendo stress e sofferenza psichica in chi la subisce.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 11 di 31
--	---	--

- tenere qualsiasi altro comportamento inappropriato nei confronti degli assistiti.

3.8. Abuso di sostanze alcoliche, psicotrope, stupefacenti o fumo

La Fondazione pretende dai propri collaboratori di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

È perciò vietato:

- 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 o psicotrope
- fumare all'interno dei locali dell'Istituto.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a informare il proprio superiore gerarchico ed il preposto alla vigilanza nell'ipotesi in cui sia costretto a subire fumo passivo nei luoghi di lavoro.

3.9. Utilizzo dei beni aziendali

Ogni persona della Fondazione è tenuta ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentandone con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni persona della Fondazione deve:

- Utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati
- Evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o siano comunque in contrasto con l'interesse aziendale
- Custodire adeguatamente le risorse che le sono affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o di eventi dannosi per la Fondazione.

3.10. Obblighi per i responsabili di funzione e di U.O. verso il Codice Etico

Ogni responsabile di funzione e di Unità Operativa (U.O.), identificato come tale nell'organigramma, nel mansionario e/o nel sistema di deleghe, ha l'obbligo di:

- promuovere la conoscenza e la massima diffusione dei contenuti del Codice Etico presso coloro che operano nelle strutture di afferenza
- adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa
- curare l'osservanza del Codice da parte dei soggetti sottoposti direttamente o indirettamente alla sua responsabilità
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti/collaboratori
- riferire tempestivamente alla Direzione Generale e all'OdV eventuali segnalazioni o esigenze particolari da parte dei propri sottoposti
- segnalare tempestivamente le infrazioni di cui venga a conoscenza, prestando la propria collaborazione, quando richiesta, e informare il dirigente gerarchicamente superiore delle eventuali situazioni che necessitano di una tempestiva denuncia alle Autorità competenti.

3.11. Obblighi per tutti i dipendenti verso il Codice Etico

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice Etico o dallo stesso richiamate nonché delle norme di legge che regolano l'attività svolta nell'ambito del ruolo assegnatogli.

I dipendenti hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari alle predette disposizioni e norme.

I dipendenti possono rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice Etico o delle normative di riferimento.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 12 di 31
--	---	--

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite o di possibili violazioni del Codice Etico è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte solo ai propri superiori e/o alla Direzione Generale e all'OdV con le modalità previste dal sistema interno.

I dipendenti hanno l'obbligo di collaborare con l'organizzazione in caso di indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni del Codice Etico, del Modello 231 o di legge e regolamenti più in generale.

Tali requisiti di comportamento sono richiesti anche ai consulenti esterni ed ai collaboratori di ogni genere.

4. CRITERI DI CONDOTTA

Le regole contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare ai Destinatari del Codice Etico gli atteggiamenti ed i comportamenti da osservare durante lo svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai valori a cui si ispira il presente documento.

4.1. Rapporti con gli utenti

La Fondazione pone gli assistiti al centro delle proprie attività cliniche, assistenziali e di ricerca, prefiggendosi l'obiettivo primario di rispettare le volontà, le esigenze e le lecite aspettative dei pazienti e delle loro famiglie.

L'attività dell'Istituto è indirizzata al soddisfacimento dei bisogni di salute dei propri assistiti e al continuo miglioramento della qualità dei servizi offerti e delle cure prestate, con lo scopo di perseguire costantemente il benessere dell'utente ed il progresso scientifico.

In tal senso, la Fondazione si impegna a garantire che:

- tutti i pazienti siano assistiti e curati con premura e attenzione rispettandone la dignità personale, le tradizioni culturali e le convinzioni religiose
- non vengano posti in essere, da parte di dipendenti, collaboratori e consulenti, comportamenti discriminatori che si realizzino attraverso disparità di trattamento nell'erogazione dei servizi (ad esempio mediante la non corretta gestione delle prenotazioni, delle agende di ricovero, delle liste di attesa, etc.)
- le informazioni di carattere personale degli assistiti, incluse quelle che riguardano il loro stato di salute e le possibili procedure diagnostiche o terapeutiche, siano trattate nel rispetto del diritto alla riservatezza ed alla privacy secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i relativi dati personali fatti salvi gli obblighi di legge.

I diritti ed i doveri degli assistiti e dei loro genitori, quando trattasi di pazienti minorenni, sono puntualmente indicati nella *"Carta dei Servizi Sanitari"* adottata dalla Fondazione Stella Maris a norma di legge.

4.1.1. I diritti dei bambini e degli adolescenti in ospedale

La Fondazione ha una lunga e consolidata esperienza nella diagnosi e nella cura di pazienti non maggiorenni. Tutte le persone della Fondazione sono impegnate a privilegiare, rispetto ad ogni altra circostanza, l'interesse per il bambino malato e a garantire la soddisfazione delle aspettative di chi si avvicina ai servizi dell'Istituto.

La Fondazione riconosce il diritto del minorenne ad un'assistenza adeguata alla sua età e alle sue facoltà, tesa a favorire il suo pieno sviluppo e la sua completa maturazione, sotto il profilo fisico, intellettuale, morale e sociale.

Il personale è a disposizione dei giovani pazienti e delle loro famiglie e presta le proprie cure con riguardo e cortesia, nel rispetto dei diritti fondamentali del bambino e dei suoi familiari espressi nella Carta dei Diritti del Malato e nella Carta dei Diritti del Bambino e dell'Adolescente in Ospedale, ispirata alla Carta di EACH redatta nel 1988 (Associazione europea per i bambini in ospedale). Il tutto secondo quanto meglio e più puntualmente descritto, anche in questo caso, nella *"Carta dei Servizi Sanitari"* della Fondazione.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 13 di 31
--	---	--

4.1.2. L'accesso alle prestazioni sanitarie e ai servizi ospedalieri

L'accesso alle prestazioni sanitarie della Fondazione deve avvenire sulla base dei criteri di priorità definiti dall'ordinamento, nel rispetto delle norme e dei regolamenti specifici.

Nel momento dell'accesso del paziente, i sanitari si impegnano a:

- instaurare una relazione con il paziente tale da limitare i suoi disagi e da metterlo in grado di esprimere liberamente i propri bisogni
- ascoltare e comprendere le aspettative ed i bisogni dei pazienti, avuto riguardo alla loro personale condizione fisica e mentale
- fornire tutte le informazioni affinché l'utenza faccia un corretto utilizzo dei servizi offerti
- curare l'accoglienza del paziente in ragione delle sue condizioni.

4.1.3. Libertà di cura e consenso informato

La Fondazione si impegna a garantire la massima libertà di autodeterminazione del paziente in ordine alle scelte relative alla propria salute, avendo riguardo alla sua condizione fisica e mentale.

Le attività che coinvolgono il paziente sono oggetto di informazione personale e di consenso informato da parte del paziente, o del suo rappresentante, nei casi previsti dalle norme vigenti e dalle procedure speciali previste in materia.

I pazienti devono ricevere informazioni adeguate a permettere loro di prendere decisioni consapevoli sulla propria salute. Tali informazioni devono essere fornite ai pazienti in maniera chiara e comprensibile, in un ambiente che incoraggi e stimoli la comunicazione aperta con il medico.

Al fine di consentire un consenso informato la Fondazione s'impegna a:

- Garantire al paziente (o a suo delegato o familiare o rappresentante legale, in caso di minorenni o incapaci) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostiche-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate
- Non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri
- Assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche
- Concedere ai pazienti un tempo sufficiente per riflettere su tali informazioni prima di dare il consenso.

In tal modo gli utenti vengono messi in grado di poter decidere liberamente se sottoporsi al trattamento medico, esprimendo il consenso.

I pazienti possono cambiare le loro decisioni in qualsiasi momento; le conseguenze di tale cambiamento devono essere adeguatamente esplicitate. Il diritto dei pazienti a ricercare una seconda valutazione clinica deve essere rispettato.

I pazienti hanno diritto di poter identificare le persone che li hanno in cura e di accedere alle informazioni contenute nella loro cartella clinica secondo le vigenti normative. Il personale qualificato deve rendersi disponibile ad aiutare il paziente (o i suoi familiari) a capire i contenuti della cartella clinica conformemente alle rispettive competenze professionali.

I pazienti hanno il diritto a nominare un'altra persona per agire a loro nome, ove ciò non sia già previsto per legge o provvedimento giudiziale.

4.1.4. Congruità dei ricoveri e delle prestazioni

I ricoveri e, in genere, l'individuazione del tipo di prestazioni da erogare, devono essere disposti e conclusi esclusivamente in funzione di esigenze o bisogni degli assistiti in corrispondenza alle attività proprie della Fondazione.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 14 di 31
--	---	--

Qualora si accerti che i ricoverati non necessitano delle prestazioni erogabili dalla Fondazione, il personale addetto all'assistenza dovrà immediatamente segnalare tali condizioni e circostanze, accertate dai Responsabili di riferimento, al fine di consentire la valutazione della dimissibilità e l'assunzione dei relativi provvedimenti.

Dovranno essere pertanto segnalate ai Responsabili di riferimento tutte le circostanze che possano esprimere la tendenza di congiunti o di terzi a favorire o protrarre il ricovero, in vista di attività di riduzione della condizione di piena libertà ed autonomia delle persone interessate.

4.1.5. Rispetto dell'incolumità fisica

Il rispetto dell'incolumità fisica degli assistiti è un valore inviolabile. È vietato realizzare, anche se richiesti dagli utenti o da loro familiari, interventi - non prescritti da medici - che possano determinare una diminuzione permanente dell'integrità fisica (ad es. mutilazioni genitali femminili, eventualmente richieste da parenti di utenti in base a una tradizione del Paese di provenienza dell'utente).

4.1.6. Tutela della riservatezza e trattamento dei dati del paziente

Il paziente ha diritto di ottenere che i dati relativi alla propria malattia ed ogni altra circostanza che lo riguardi rimangano segreti, salvi i casi di espressa previsione di legge.

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali. È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali ed in generale la vita privata degli utenti.

È fatto obbligo al personale di trattare i dati con la massima discrezione e riservatezza soprattutto nei confronti dell'interno; la stessa procedura viene applicata anche per la gestione telematica delle informazioni e dei dati personali.

4.1.7. Reclami del paziente

Il paziente ha diritto di proporre reclami, ordinariamente per iscritto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico. I reclami devono essere sollecitamente esaminati e il paziente ha diritto di essere informato sull'esito degli stessi.

La Fondazione si impegna a fornire strumenti al fine di consentire agli utenti e a tutti i portatori di interesse di segnalare disfunzioni e disservizi.

Le segnalazioni devono essere sempre valutate e delle risultanze delle stesse deve essere data comunicazione al suo autore.

4.2. Rapporti con altre tipologie di clienti

Nei rapporti con qualsiasi altra tipologia di clienti, anche diversi dagli assistiti presso le strutture socio-sanitarie, la Fondazione si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza e si impegna:

- a non porre in essere comportamenti arbitrari, discriminatori, predatori o scorretti
- ad assicurare che le comunicazioni di natura commerciale siano sempre veritiere, di facile comprensione e conformi alle normative applicabili
- ad 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 alle obbligazioni contrattuali in modo puntuale e corretto
- a dare riscontro ai suggerimenti e/o reclami dei clienti e/o di organizzazioni.

4.3. Rapporti con la Pubblica amministrazione

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi organo, ufficio o ente, centrale o periferico, che esercita poteri o funzioni legislative, giudiziarie o amministrative al fine di provvedere alla cura degli interessi pubblici così come qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 15 di 31
--	---	--

che operi per conto della Pubblica Amministrazione centrale o periferica, o di Autorità Pubbliche di Vigilanza, Autorità Indipendenti, Istituzioni Comunitarie nonché di partner privati concessionari di un Pubblico Servizio.

La Fondazione ispira ed adegua la propria condotta, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai principi di correttezza ed onestà. Su questa base, le persone incaricate dalla Fondazione di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, non devono mai, per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

✓ **Misure contro i rischi di corruzione e concussione**

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio, dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Fondazione.

Le prescrizioni indicate nel precedente punto non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, ecc. abbiano analoghe finalità di quelle come sopra vietate.

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/o la Direzione Generale e l'OdV
- sospendere ogni rapporto con il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio da cui è pervenuta la richiesta.

✓ **Dichiarazioni rese alla PA**

Le persone incaricate dall'organizzazione aziendale alla gestione dei rapporti con qualsivoglia autorità della Pubblica Amministrazione devono verificare che le informazioni rese con qualunque modalità ed a qualunque titolo siano rispondenti al vero, accurate e corrette. Costituisce comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri volti ad ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni, di Aziende Sanitarie o di altro Ente Pubblico.

I soggetti a cui è consentito di avere contatti diretti con la Pubblica Amministrazione per conto della Fondazione sono le sole persone espressamente indicate dalla Fondazione stessa a tal fine.

Nessun altro collaboratore può intrattenere rapporti di alcun genere con la Pubblica Amministrazione per le attività inerenti agli scopi della Fondazione.

✓ **Rapporti di lavoro e di consulenza con ex dipendenti pubblici**

L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che nell'esercizio delle proprie funzioni abbiano intrattenuto rapporti con la Fondazione, avviene nel rigoroso rispetto delle norme di riferimento e delle procedure standard definite dall'organizzazione per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di collaborazione e/o di consulenza con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, avviene nel rigoroso rispetto delle norme e delle procedure standard.

✓ **Sovvenzioni e finanziamenti**

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato, dalle Regioni o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 16 di 31
--	---	--

La Fondazione vieta ai Destinatari del presente Codice Etico l'utilizzo dei fondi percepiti dalle Pubbliche Amministrazioni per scopi diversi da quelli per cui sono stati erogati.

✓ Prestazioni erogate per conto del SSN o del SSR

Ogni prestazione sanitaria erogata per conto del Sistema Sanitario Nazionale o Regionale o attività scientifica, sanitaria o didattica comunque finanziata dalla Pubblica Amministrazione deve essere sempre legittima, congrua ed adeguatamente documentata, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che consentano di verificarne le caratteristiche e le motivazioni ed individuare i soggetti responsabili della relativa autorizzazione, gestione, registrazione e verifica.

✓ Gare e procedure di evidenza pubblica

In caso di partecipazione da parte dell'Istituto a gare o altre procedure di evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore dell'Ente.

4.4. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria, di Vigilanza e di Controllo

I rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le Autorità di Vigilanza e Controllo o, comunque, esercenti attività ispettive, sono riservati al Presidente, al Direttore Generale e alle funzioni a ciò espressamente delegate.

I predetti soggetti improntano la loro condotta alla trasparenza, alla correttezza ed al rigore, evitano comportamenti che possano essere interpretati in maniera fuorviante o, comunque, quali tentativi corruttivi nei confronti delle autorità suddette e si astengono da qualsiasi dazione o promessa di denaro o altra utilità, diretta o indiretta.

È considerata una violazione, oltre che di legge, del presente Codice e del Modello 231 adottato dalla Fondazione, l'induzione di qualsiasi soggetto appartenente all'Ente a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci davanti all'Autorità Giudiziaria.

Più in generale tutti i Destinatari del presente Codice Etico si impegnano:

- ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti istituzioni o Autorità Pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo, ove richiesto, piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

4.5. Rapporti con il personale

4.5.1. Selezione del personale

La valutazione del personale da assumere, o in collaborazione, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze interne, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Direzione Generale o altra funzione a ciò delegata adotta, nell'attività di selezione, opportune misure al fine di evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta ed effettua un'attenta selezione basata, oltre che sugli aspetti cogenti, anche su eventuali aspetti preferenziali deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Nei casi previsti per legge e in quelli in cui l'Organo amministrativo e/o la Direzione generale lo ritengano opportuno, la selezione del personale può avvenire con modalità analoghe a quelle dei concorsi pubblici.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 17 di 31
--	---	--

4.5.2. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, di prestazione professionale o di stage: non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il rapporto di lavoro/collaborazione si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa vigente.

L'Ente garantisce la dignità dei Dipendenti e Collaboratori e condanna ogni forma di sfruttamento della persona.

La Fondazione non stipula contratti di lavoro/collaborazione nei confronti di dipendenti e collaboratori della società che effettua la revisione contabile in costanza dell'incarico e per i 12 mesi successivi alla scadenza dello stesso oppure al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la società di revisione.

4.5.3. Gestione del personale

Al proprio interno, la Fondazione adotta regole per la gestione equa e omogenea delle risorse umane. L'accesso a ruoli ed incarichi di maggior responsabilità è esclusivamente legato ad aspetti legati alla competenza, professionalità, esperienza e merito.

La valutazione dei Dipendenti e dei Collaboratori è effettuata in maniera collegiale coinvolgendo i diretti responsabili, l'Area Risorse Umane e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il soggetto valutato.

Il sistema di valutazione ed i sistemi incentivanti devono essere improntati a criteri di oggettività, di misurabilità e di congruità in relazione ai vari livelli aziendali. È vietata la mera prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione in carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal Modello 231, dal presente Codice e dalle procedure interne.

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità utilizza e valorizza pienamente tutte le professionalità presenti all'interno dell'Ente anche attraverso la rotazione degli incarichi, gli affiancamenti a personale esperto e la maturazione di esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità.

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro di Dipendenti e Collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità qualunque richiesta da parte del superiore gerarchico di prestazioni, favori personali o comportamenti che configurino una violazione della legge o del presente Codice.

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori nella pianificazione delle attività, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi dell'Istituto.

Compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e la cura dei figli in generale.

4.5.4. Sicurezza e salute dei lavoratori

La Fondazione si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

A tal fine l'Istituto adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa, con particolare riferimento a quanto dispone il DLgs. 81/2008 e s.m.i., e in particolare:

- Definisce le procedure operative da seguire e coordina le attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Assicura l'applicazione delle normative vigenti anche attraverso la realizzazione dei documenti di valutazione dei rischi e la definizione di procedure operative in linea con gli standard di sicurezza vigenti
- Monitora costantemente le innovazioni legislative e si adopera per la loro implementazione

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 18 di 31
--	---	--

- Fornisce le adeguate istruzioni ai dipendenti, ai collaboratori ed agli utenti ed eroga agli stessi la formazione secondo quanto previsto dalla legge e dai CCNL applicati al personale
- Effettua la sorveglianza sanitaria prevista per legge.

La sicurezza e la salubrità dell'ambiente lavorativo vengono garantite attraverso il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. La Fondazione opera al fine di preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

La protezione delle risorse umane viene perseguita anche cercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno dell'organizzazione, ma anche con i fornitori, i consulenti esterni e gli utenti coinvolti nelle attività aziendali.

A tutti i dipendenti è imposto di rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze oppure il mancato rispetto delle norme applicabili.

4.5.5. Valorizzazione e formazione delle risorse

La Fondazione mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori strumenti informativi e formativi, residenziali e a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione viene erogata a gruppi o a singoli dipendenti e collaboratori tenendo conto di specifiche esigenze di sviluppo professionale e sulla base di un piano annuale della formazione.

La storia formativa del personale viene conservata presso l'Area Risorse Umane al fine di rilevare il grado di fruizione del training e per disegnare successivi interventi didattici.

4.5.6. Tutela della privacy dei dipendenti

Nel trattamento dei dati del proprio personale, la Fondazione si attiene alle disposizioni vigenti in materia di privacy. Ai dipendenti e collaboratori viene consegnata un'informativa sul trattamento e la diffusione di dati ed informazioni personali e sensibili conformemente a quanto previsto dalla legge.

Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso specifico al trattamento dei loro dati personali.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, opinioni politiche, religiose o sindacali, sulle preferenze, i gusti personali ed in generale sulla vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

4.6. Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori è effettuata dalla Direzione Generale e dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca della massima qualità della prestazione ed all'ottenimento delle condizioni economiche più competitive per l'Ente.

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori la Fondazione è tenuta a:

- assicurare che il processo di selezione avvenga sempre in modo imparziale ed indipendente ed esclusivamente in base a criteri oggettivi, quali il prezzo, la qualità del prodotto/servizio offerto, le condizioni di pagamento, i tempi di consegna, i servizi di assistenza e la conformità a tutte le disposizioni di legge previste al riguardo
- assicurare il rispetto del principio di libera concorrenza nello svolgimento delle gare pubbliche, ove praticate, e il divieto di inserire nei capitolati speciali caratteristiche tecniche non oggettivamente giustificate
- garantire che non sussistano conflitti di interesse con i fornitori e, laddove possano presentarsi, che siano immediatamente segnalati alla Direzione Generale e all'OdV, per essere trattati come previsto dal presente Codice e dalle procedure interne
- garantire che sia immediatamente segnalato (i) al diretto superiore gerarchico e/o alla Direzione Generale e (ii) all'OdV qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali (ad esempio offerte

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 19 di 31
--	---	--

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)

- garantire che i consulenti sanitari e di ricerca vengano selezionati unicamente in base alla qualità ed alle competenze professionali
- assicurare che nei contratti con i fornitori sia sempre prevista una clausola di accettazione dei principi del presente Codice e del Modello 231
- acquisire tutte le informazioni relative al fornitore con mezzi leciti e trattare tali dati nel rispetto delle leggi vigenti.

In sede contrattuale, i singoli fornitori e/o appaltatori devono impegnarsi espressamente a condividere e a rispettare i principi sopra enunciati.

La violazione delle norme del presente Codice da parte dei fornitori costituisce grave inadempimento contrattuale da parte degli stessi e può determinare la risoluzione unilaterale ed immediata del contratto ed il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Fondazione da tale violazione.

Qualunque Persona della Fondazione che in relazione ai propri compiti e mansioni all'interno dell'organizzazione abbia rapporti con i fornitori ha il divieto di chiedere e/o accettare benefit impropri per uso privato, quali, a titolo esemplificativo:

- eccedenze di fornitura conseguenti ad acquisti
- campioni gratuiti di beni in quantità superiore a quanto previsto dalla normativa o da specifiche procedure aziendali
- doni che, seppur presentati come di modico valore, siano percepiti dal ricevente di valore superiore e/o siano elargiti con ricorrenza
- comodati d'uso e valutazioni in prova che non siano stati autorizzati dalla direzione aziendale e il cui impiego non sia pertinente alle funzioni svolte dal soggetto e/o dalla unità operativa presso cui lo stesso è incardinato
- benefici economici a qualunque titolo derivanti dall'instaurarsi di relazioni extra ufficio.

4.7. Rapporti con le case farmaceutiche e le ditte produttrici/distributrici di dispositivi medici

I rapporti con le case farmaceutiche e le ditte produttrici/distributrici di dispositivi medici sono gestiti secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, dagli indirizzi e dalle direttive regionali in materia oltre che dai regolamenti aziendali, evitando qualsiasi comportamento volto a favorire specifici soggetti.

Nel quadro dell'attività di informazione e presentazione dei medicinali, svolta presso i destinatari del ruolo medico o sanitario, è fatto divieto di ricevere premi, vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili all'attività espletata dal Destinatario.

Il personale sanitario che opera in nome e per conto della Fondazione è tenuto a prescrivere i farmaci e utilizzare i dispositivi medici secondo le migliori scelte basate su evidenze scientifiche, sicurezza di uso e sostenibilità economica per la cura delle persone sulla base dei prontuari del farmaco regionali e locali, e nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti e dalle procedure operative stabilite a livello aziendale.

È fatto divieto di promuovere, anche nei confronti degli utenti, l'acquisto o comunque l'acquisizione di prodotti e/o materiale sanitario e non, al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali e dalle eventuali disposizioni vigenti in materia.

L'accesso all'interno delle strutture sanitarie della Fondazione degli informatori scientifici e dei soggetti che, per conto delle aziende produttrici/distributrici, propongono la vendita o illustrano l'utilizzo di farmaci e/o dispositivi medici è regolamentato con procedura interna.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 20 di 31
--	---	--

4.8. Rapporti con la collettività

4.8.1. Rapporti con le forze politiche, le associazioni e le istituzioni portatrici di interessi

La Fondazione è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale. In tal senso, la Fondazione:

- non finanzia organizzazioni politiche e sindacali, loro rappresentanti e candidati
- non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale
- si astiene da qualsiasi pressione impropria, diretta o indiretta, nei confronti di esponenti politici e sindacali.

I rapporti con organizzazioni politiche, sindacali, associazioni ed altre istituzioni portatrici di interessi sono tenuti dal Presidente, dal Direttore Generale o dalle funzioni a ciò delegate nel rispetto delle norme del presente Codice, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza.

4.8.2. Donazioni, contributi ed altre liberalità a favore di terzi

In ragione delle proprie finalità istituzionali, la Fondazione non effettua donazioni, contributi o altre forme di liberalità a favore di terzi soggetti, comprese onlus e/o altri operatori del terzo settore.

4.8.3. Rapporti con la stampa e altri mezzi di comunicazione

La Fondazione riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace improntata a principi di correttezza e trasparenza.

Le comunicazioni della Fondazione verso l'ambiente esterno dovranno essere veritiere, chiare e non strumentali, coerenti, accurate e conformi alle politiche ed ai programmi dell'Ente.

I rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente al Presidente, al Direttore Generale ed ai soggetti/funzioni a ciò espressamente delegate. Dipendenti, collaboratori e consulenti non delegati o espressamente autorizzati devono astenersi dal rilasciare, a qualsiasi titolo, comunicazioni formali o informali verso l'esterno.

Le informazioni verso l'esterno devono essere, in ogni caso, tempestive e coordinate: i dipendenti, collaboratori e consulenti incaricati di divulgare al pubblico informazioni attinenti la Fondazione, sotto forma di discorsi, partecipazioni a convegni, pubblicazioni o qualsiasi altra forma di presentazione, devono attenersi alle disposizioni emanate e ricevere, in considerazione della delicatezza dei temi trattati, l'autorizzazione preventiva della Direzione Generale, Sanitaria o Scientifica della Fondazione.

4.8.4. Tutela dell'ambiente

La Fondazione garantisce la salvaguardia ed il rispetto dell'ambiente anche in nome delle generazioni future.

A tal fine, la Fondazione, nello svolgimento della propria attività, si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente attraverso il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia ed in particolare a non inquinare, ad ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse e ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti.

A tale ultimo fine, la Fondazione impone alle persone che operano all'interno delle proprie strutture l'obbligo di osservare le disposizioni aziendali in materia di raccolta differenziata dei rifiuti e di gestione dei rifiuti sanitari.

4.8.5. Tutela del patrimonio culturale

La Fondazione riconosce l'importanza della tutela del patrimonio culturale, comprendente beni culturali e paesaggistici, come valore fondamentale per la comunità e le generazioni future. Si impegna quindi a rispettare il contesto storico, artistico e naturale in cui opera, garantendo trasparenza e integrità nelle attività di gestione e valorizzazione dei predetti beni, in osservanza delle normative vigenti.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 21 di 31
--	---	--

4.9. Svolgimento di attività specifiche

4.9.1. Principi che regolano le attività di ricerca

La Fondazione svolge attività di ricerca nel settore delle neuroscienze, nel rispetto dei principi fondamentali fissati dalla normativa vigente in materia di ricerca biomedica e tutela della salute.

I programmi di ricerca della Fondazione realizzano un'attività fondamentale nel campo dell'assistenza, perché consentono di scoprire trattamenti riabilitativi più mirati e nuove metodologie di cura.

Le sperimentazioni scientifiche svolte dall'Istituto sono infatti fortemente integrate con le attività di assistenza: per tale motivo, durante la permanenza nelle strutture socio-sanitarie dell'Istituto, può essere richiesto agli assistiti di partecipare a progetti di ricerca scientifica, previo rilascio di un consenso "informato" da parte dei pazienti stessi o delle loro famiglie.

La Fondazione sottopone i propri studi clinici alla valutazione del Comitato Etico Regionale Pediatrico (sezione del Comitato Etico Regionale), competente per tutte le ricerche cliniche in campo pediatrico condotte nel territorio regionale toscano.

Il Comitato Etico Regionale Pediatrico è un organismo indipendente, senza vincoli gerarchici di subordinazione nei confronti di altre autorità, istituito con l'obiettivo principale di garantire la protezione dei diritti, della sicurezza e del benessere della popolazione pediatrica (neonati prematuri e termine, neonati, bambini e adolescenti) coinvolti in una sperimentazione clinica, fornendo una garanzia pubblica di protezione. Questo obiettivo è perseguito attraverso la valutazione della scientificità ed eticità dei protocolli clinici e di studio adottati in base agli standard internazionali di buona pratica clinica (ICH 6 GCP) ed ai principi etici stabiliti nella Dichiarazione di Helsinki.

I rischi e gli inconvenienti prevedibili devono essere soppesati rispetto al vantaggio per il soggetto incluso nella sperimentazione e per gli altri pazienti attuali e futuri.

L'Istituto, nello svolgimento dell'attività di ricerca, si uniforma ai principi della buona pratica clinica, che rappresenta un insieme di requisiti in materia di qualità in campo etico-scientifico, riconosciuti a livello internazionale, che devono essere osservati ai fini del disegno, della conduzione, della registrazione e della comunicazione degli esiti della sperimentazione clinica con la partecipazione degli esseri umani.

Il rispetto della buona pratica garantisce la tutela dei diritti, della sicurezza e del benessere dei soggetti partecipanti alla sperimentazione e assicura la credibilità dei dati concernenti la sperimentazione clinica stessa.

Il soggetto che partecipa alla sperimentazione e/o i suoi familiari devono essere preliminarmente informati dei rischi e degli inconvenienti della sperimentazione e delle condizioni in cui sarà realizzata.

La Fondazione assicura ai pazienti (o ai loro familiari) il diritto di rifiutarsi di partecipare alla ricerca clinica o di ritirarsi dalla stessa in qualsiasi momento senza alcun pregiudizio, revocando il consenso informato prestato.

È fatto divieto di offrire, elargire o richiedere incentivi o benefici finanziari per la partecipazione dei soggetti alla sperimentazione clinica.

La Fondazione garantisce il rispetto del diritto all'integrità fisica e mentale dei soggetti partecipanti alla sperimentazione e alla riservatezza, come pure alla protezione dei dati che li riguardano, secondo quanto prescrive la normativa vigente.

Nei casi di sperimentazione clinica finanziata da soggetti privati, a monte della stipula del contratto per la sperimentazione deve essere individuato con esattezza l'effettivo titolare dell'impresa finanziatrice, in particolare nei casi di soggetti aventi sede in Stati esteri e/o a bassa fiscalità, anche al fine di verificare l'esistenza di indicatori di rischio secondo la normativa antiriciclaggio.

L'eventuale destinazione di parte dei proventi delle sperimentazioni al personale dipendente deve essere regolamentata con apposita procedura interna di ripartizione, che operi secondo criteri prestabiliti e trasparenti.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 22 di 31
--	---	--

4.9.1.1. Integrità e trasparenza nella ricerca

I Ricercatori della Fondazione sono tenuti all'osservanza del *Codice di condotta per l'integrità della ricerca* adottato dall'ente in attuazione del D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 200 *“Riordino della disciplina degli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico”*.

I principi dell'integrità della ricerca, ovvero affidabilità, onestà, rispetto e responsabilità devono ispirare tutte le fasi in cui la ricerca si esplica e guidare i Ricercatori nell'affrontare, nel corso del loro lavoro, le sfide pratiche, etiche ed intellettuali emergenti nel proprio settore di ricerca.

Il *Codice di condotta per l'integrità della ricerca* definisce le regole cardine affinché il personale in servizio presso la Fondazione possa svolgere le attività di ricerca attraverso pratiche corrette e ispirate ai principi di integrità. Il predetto documento forma quindi parte integrante e sostanziale del presente Codice etico; i contenuti dello stesso devono pertanto intendersi per qui integralmente richiamati.

Le condotte non conformi e/o lesive dei principi dell'integrità della ricerca sono sanzionate sul piano disciplinare in base al *Regolamento per la gestione della cattiva condotta nella ricerca e della condotta lesiva dell'integrità della ricerca (“misconduct”)*, che integra e completa il Sistema disciplinare facente parte del Modello 231 adottato dalla Fondazione.

4.9.2. Sponsorizzazioni, sovvenzioni e altre liberalità

La Fondazione beneficia di contributi, consistenti in somme di denaro, beni, servizi, opere, messi a disposizione da persone fisiche e/o giuridiche al fine di sovvenzionare o sponsorizzare:

- attività formative (di gruppo o individuali)
- progetti di studio e ricerca, sperimentazioni
- eventi scientifici (corsi, convegni, congressi, seminari) organizzati per divulgare i risultati e i progressi dell'attività di ricerca
- forniture di beni e/o servizi
- realizzazione di opere.

L'acquisizione e gestione di sponsorizzazioni, sovvenzioni ed altre liberalità è regolamentata tramite apposita procedura interna.

Tutte le sovvenzioni/sponsorizzazioni devono essere dirette al perseguimento di interessi istituzionali della Fondazione, alla realizzazione di maggiori economie e di una maggiore qualità dei servizi e delle prestazioni; deve pertanto essere esclusa qualsiasi forma di conflitto di interesse tra attività sovvenzionata/sponsorizzata e chi (individuo o gruppo) ne beneficia in via diretta o indiretta.

Nel caso di una “sponsorizzazione individuale”, la manifestazione di interesse da parte di società/ditte disposte a finanziare la partecipazione di personale ad eventi d'interesse avviene nel rispetto della prevista procedura. I soggetti partecipanti, ove non già indicati, sono scelti dall'Ente in relazione al ruolo organizzativo, alle competenze possedute, al bisogno formativo, ecc., secondo criteri d'imparzialità e rotazione. Tali attività non possono avere fini “commerciali”.

La ricerca così come l'accettazione di offerte o proposte di sponsorizzazioni, sovvenzioni ed elargizione di altre liberalità per finanziare le attività della Fondazione devono essere autorizzate dal Consiglio di amministrazione della Fondazione, che fissa i successivi atti e provvedimenti necessari per l'attuazione delle iniziative finanziate.

Le disponibilità derivanti dalle sovvenzioni, sponsorizzazioni o altre liberalità sono utilizzate per la copertura di tutti i costi diretti derivanti dal progetto/iniziativa per il quale sono stati erogati. Eventuali importi erogati e non interamente utilizzati saranno accantonati per futuri impieghi a copertura dei costi di eventuali altre iniziative. Una quota dei proventi di cui sopra potrà essere destinata alla copertura delle spese generali sostenute dalla Fondazione per l'organizzazione del progetto/evento.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 23 di 31
--	---	--

4.10. Trasparenza delle attività contabili e finanziarie. Antiriciclaggio e antiterrorismo

4.10.1. Registrazioni contabili e adempimenti fiscali

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

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

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione dell'Ente, 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, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata agli atti della Fondazione un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'effettuazione di controlli per accertare:

- l'accurata registrazione contabile
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base dell'operazione medesima
- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascuno è tenuto, pertanto, a collaborare – per quanto di propria competenza – affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione dell'Ente sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

La Fondazione rispetta inoltre la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte. A tal fine devono essere puntualmente rispettate le scadenze delle dichiarazioni fiscali previste per legge, con espresso divieto dal rendere dichiarazioni infedeli o fraudolente mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti o mediante altri artifici.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non subordinati della Fondazione – questi ultimi nella misura in cui siano a ciò deputati – che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto o nelle dichiarazioni fiscali, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore, alla Direzione Generale e all'Organismo di Vigilanza.

4.10.2. Gestione delle risorse finanziarie e lotta al riciclaggio

I Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, nonché le procedure interne in tema di gestione delle risorse finanziarie, di lotta al riciclaggio e di contrasto del terrorismo.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel pieno rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La Fondazione esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità. A tal fine, l'Ente si impegna a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Particolare attenzione deve essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità. L'Ente, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati:

- si astiene dal percepire e dall'effettuare, a qualsiasi titolo pagamenti
 - in denaro contante, se non di modico valore, comunque entro i limiti di legge
 - in titoli al portatore

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 24 di 31
--	---	--

- per tramite di intermediari non abilitati
- attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante
- dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi a rischio o che non garantiscono la trasparenza fiscale
- in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

È fatto divieto ai Destinatari del presente Codice di tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, il reato di riciclaggio o di autoriciclaggio (reimpiego nelle attività economiche dell'Ente di fondi o disponibilità finanziarie provenienti dalla commissione dolosa di reati, anche fiscali, da chiunque compiuti).

Ogni Destinatario è tenuto ad informare immediatamente (i) il proprio superiore gerarchico e/o la Direzione Generale e (ii) l'OdV di ogni operazione che per caratteristiche, entità e natura induca a ritenere, anche tenuto conto della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.

4.10.3. Prevenzione dei reati di criminalità organizzata

La Fondazione si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, ivi comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

A tal fine nel processo di qualificazione e selezione dei fornitori, finanziatori, partner e terze parti contrattualmente legate all'Ente, devono essere svolte attività di analisi della reputazione della controparte e deve essere richiesta ogni certificazione idonea a garantire l'affidabilità della stessa.

4.11. Tutela dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale

4.11.1. Tutela di marchi, brevetti e opere di ingegno

La Fondazione vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'illecita diffusione e all'utilizzo di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli e, in generale, opere dell'ingegno nazionali od esteri oggetto del diritto di esclusiva (privativa).

L'Ente stigmatizza, altresì, ogni condotta volta a introdurre o ad utilizzare o a commercializzare prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti, compresi i software privi della relativa licenza d'uso.

Del pari, l'Ente non tollera attività di fabbricazione, di commercializzazione, di diffusione o di semplice utilizzo di oggetti e beni realizzati e sviluppati usurpando o violando titoli di proprietà industriale.

4.11.2. Invenzioni e scoperte

Tutte le invenzioni e le scoperte create nell'ambito dell'oggetto del contratto di lavoro o di collaborazione, nel caso in cui siano effettuate durante l'orario di lavoro, appartengono a IRCCS Fondazione Stella Maris e/o ad eventuali terzi finanziatori.

Ai dipendenti e collaboratori è vietato usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata all'interno o con il contributo dell'organizzazione e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di esclusiva.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 25 di 31
--	---	--

4.12. Trattamento dei dati e delle informazioni

4.12.1. Tutela della privacy

Le attività dell'Istituto prevedono l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la diffusione di dati ed informazioni personali e sensibili che, pertanto, devono essere trattati conformemente alla normativa vigente in materia di privacy.

La Fondazione tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, relativi a assistiti, dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento della propria attività ed ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi.

4.12.2. Riservatezza dei dati e gestione delle informazioni

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni al fine di garantirne l'integrità, riservatezza e disponibilità.

Informazioni e know-how devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la Fondazione acquisisce o crea nel corso della propria attività devono essere considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguate attenzioni: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, partner, etc.).

I Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti a tutelare la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa e devono osservare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti.

Le persone che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati dovranno informare i superiori.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto di impiego con la Fondazione, le persone potranno utilizzare i dati riservati esclusivamente nell'interesse dell'Istituto e mai a beneficio proprio e/o di terzi.

Tutte le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti e collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa, sono di proprietà della Fondazione, devono rimanere strettamente riservati, opportunamente protetti e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati né all'interno né all'esterno, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

Il personale aziendale dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su altre organizzazioni ed enti terzi.

Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti, saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione od altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio superiore diretto per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

4.12.3. Utilizzo dei sistemi informatici

La Fondazione esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di utilizzo e gestione dei Sistemi Informativi, che i Destinatari del presente documento sono pertanto tenuti a rispettare.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare sistemi informativi e informazioni di terze parti (Enti pubblici o privati) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

La Fondazione ha adottato un Disciplinare Interno sull'Utilizzo delle Risorse Informatiche, sia nel rispetto della normativa sulla privacy sia al fine di limitare il più possibile l'uso improprio ed illegittimo di tali strumenti.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 26 di 31
--	---	--

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

5. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

5.1. Principi organizzativi

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

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

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

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

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

5.2. Sistema delle deleghe

Oltre ai soggetti già qualificati nel proprio Statuto e Regolamento generale, la Fondazione si avvale di un sistema di deleghe in base al quale determinate attività possono essere poste in essere soltanto da soggetti a ciò espressamente autorizzati perché muniti di potere attribuito mediante apposita delega ufficiale e/o procura notarile.

È infatti opportuno che le singole attività che formano i processi aziendali siano svolte da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli individui.

A tal fine, vengono definite, attraverso specifiche deliberazioni e/o apposite procedure, le mansioni, le responsabilità ed i poteri degli amministratori, del management, dei dipendenti e dei collaboratori. Tali mansioni, responsabilità e poteri devono essere conosciuti, accettati e rispettati.

5.3. Procedure operative e protocolli decisionali

Come detto nell'introduzione al documento, il presente Codice Etico forma parte integrante e costituisce attuazione del Modello 231 adottato dalla Fondazione al fine della prevenzione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione stessa da parte dei soggetti indicati dal DLgs. 231/2001.

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico stesso, la Fondazione prevede l'adozione di procedure operative e di controllo interno finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni stesse. Tali procedure dovranno essere applicate e scrupolosamente osservate da parte di tutti coloro che intervengono nei processi operativi da esse disciplinati.

5.4. Tracciabilità

I Destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- L'accurata registrazione contabile
- L'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 27 di 31
--	---	--

- L'agevole ricostruzione formale e cronologica
- La verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

5.5. Controlli e verifiche

La Fondazione garantisce la disponibilità, attraverso le persone competenti, a fornire tutte le informazioni, la visione dei documenti e ad assolvere le legittime richieste degli organi di revisione e di controllo.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile, il Collegio dei revisori dei conti e l'Organismo di Vigilanza ed a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

5.6. Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

Il compito di vigilare sull'attuazione e applicazione del Codice Etico ricade su:

- Consiglio di Amministrazione
- Direzione Generale
- Direzione Scientifica
- Direzione Sanitaria
- Direzioni mediche dei singoli presidi e strutture
- Responsabili di funzione e di U.O.
- Coordinatori
- Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, in particolare, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione della Fondazione, suggerisce gli opportuni aggiornamenti del Codice stesso, anche sulla base di segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'OdV i seguenti compiti:

- supportare il management nella diffusione del Codice Etico e nella progettazione e realizzazione dei piani formativi sul Codice rivolti ai Destinatari dello stesso
- coadiuvare il personale direttivo nell'attuazione e nell'aggiornamento del presente Codice
- valutare eventuali violazioni del Codice e proporre al titolare del potere disciplinare, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti interni e dei CCNL applicabili, le opportune misure sanzionatorie.

L'OdV mantiene i requisiti di autonomia e indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

5.7. Segnalazione di problemi o di sospette violazioni

La Fondazione promuove una cultura aziendale basata sull'integrità, la trasparenza e il rispetto delle normative vigenti. In conformità alle disposizioni di legge, l'azienda riconosce l'importanza della segnalazione tempestiva e responsabile di problemi o sospette violazioni al fine di prevenire la commissione di reati.

Tutti i dipendenti, collaboratori e partner sono incoraggiati a segnalare eventuali comportamenti o situazioni che possano configurarsi come violazioni del presente Codice Etico, del Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o delle normative di riferimento.

Le *segnalazioni* per le quali la normativa vigente accorda ampia tutela si possono configurare come:

- *segnalazione interna*, inoltrata attraverso gli appositi canali predisposti dalla Fondazione a tal fine;
- *segnalazione esterna*, inoltrata all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- *divulgazione pubblica*, eseguita tramite stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 28 di 31
--	---	--

– *denuncia all'autorità giudiziaria.*

Per consentire di effettuare le segnalazioni interne, la Fondazione ha predisposto tre canali alternativi. La segnalazione può essere effettuata:

- 1) in forma scritta con modalità informatiche, utilizzando il *Portale Whistleblowing* accessibile da apposito link pubblicato sul sito della Fondazione, alla pagina *Trasparenza*, sezione *Segnalazioni di illecito – Whistleblower*.
- 2) in forma scritta, inoltrandola a mezzo servizio postale, per posta ordinaria, all'indirizzo:

*Organismo di Vigilanza
di IRCCS Fondazione Stella Maris
c/o IRCCS Fondazione Stella Maris
Viale del Tirreno, 331
56128 Calambrone (PI)*

In tal caso, per poter usufruire di tutte le rigorose forme di tutela previste in tema di riservatezza, la segnalazione deve essere contenuta in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe le buste devono poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno, in modo chiaro e leggibile, la dicitura **"RISERVATA PERSONALE - WHISTLEBLOWING"**.

- 3) in forma orale, chiedendo un incontro diretto all'OdV secondo le modalità pubblicate sul sito della Fondazione, alla pagina *Trasparenza*, sezione *Segnalazioni di illecito – Whistleblower* e nel rispetto delle Linee Guida adottate in materia da ANAC. L'incontro deve essere fissato dall'OdV entro un termine ragionevole; lo stesso OdV provvede a redigere un apposito verbale dell'incontro svoltosi.

Le segnalazioni sono trattate con la massima serietà, imparzialità e trasparenza, e sono gestite in applicazione di procedure chiare e documentate, comunicate a tutti gli interessati anche tramite l'apposita informativa pubblicata sul sito web aziendale alla pagina *Trasparenza*, sezione *Segnalazioni di illecito – Whistleblower*.

5.7.1. Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (c.d. Whistleblower)

La Fondazione salvaguarda i diritti degli autori di segnalazioni in conformità con la vigente normativa in materia, che garantisce la protezione di chi segnala violazioni o illeciti prevedendo le seguenti tutele:

- **Riservatezza:** garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e delle persone coinvolte. L'identità del whistleblower può essere rivelata solo nei casi in cui ciò sia necessario per le indagini o per esigenze di difesa, e comunque nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali.
- **Canali di segnalazione:** istituzione di canali di segnalazione sicuri e confidenziali, interni ed esterni all'organizzazione, che garantiscano la possibilità di fare segnalazioni anonime o riservate.
- **Protezione contro le ritorsioni:** protezione del whistleblower da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, sia diretta che indiretta, collegata alla segnalazione effettuata (es. licenziamenti, demansionamenti, trasferimenti, cambiamenti nelle condizioni di lavoro e altre azioni punitive). Qualsiasi atto ritorsivo o discriminatorio compiuto nei confronti del whistleblower è nullo e inefficace, con diritto dello stesso ad essere reintegrato nelle condizioni precedenti all'atto compiuto in suo danno.
- **Sanzioni per chi ostacola le segnalazioni:** applicazione di sanzioni disciplinari per chi impedisce o tenta di impedire le segnalazioni, nonché per chi attua ritorsioni contro il whistleblower.
- **Limitazioni della responsabilità** del whistleblower rispetto alla rivelazione e alla diffusione di specifiche categorie di informazioni la cui divulgazione potrebbe avere implicazioni particolari.
- **Misure di sostegno da parte di Enti del Terzo Settore:** fornitura di assistenza e consulenza a titolo gratuito a favore del whistleblower da parte di Enti del Terzo Settore appositamente convenzionati con ANAC.

Le presunte ritorsioni in danno del segnalante devono essere comunicate all'ANAC, secondo le modalità specificamente prescritte nelle Linee Guida emesse dalla stessa Autorità; a quest'ultima è affidato il compito di accertare se le ritorsioni siano conseguenti alla segnalazione.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 29 di 31
--	---	--

L'applicazione delle predette tutele è illustrata in dettaglio nell'apposita informativa pubblicata sul sito web aziendale alla pagina Trasparenza, sezione *Segnalazioni di illecito – Whistleblower*.

Qualora dalle attività di verifica condotte a seguito delle segnalazioni dovessero emergere, a carico di persone della Fondazione o di terzi, comportamenti illeciti, illegittimi o scorretti, la Fondazione assumerà i provvedimenti del caso, compresi quelli di natura disciplinare. Sono analogamente sanzionate anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del segnalante.

Sono invece fonte di responsabilità per il segnalante, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso dell'istituto del whistleblowing, quali le segnalazioni riscontrate come infondate, effettuate in malafede con dolo o colpa grave, ovvero quelle manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti o il decoro e l'immagine della Fondazione, così come ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto in commento.

Le sanzioni disciplinari applicabili sono quelle previste dal Sistema disciplinare 231 facente parte integrante ed essenziale del Modello 231 adottato dall'azienda, nel rispetto delle disposizioni di legge e dei CCNL di riferimento.

5.8. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni del Codice Etico

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

In caso di violazioni al Codice Etico, la Fondazione adotta nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi dell'organizzazione, provvedimenti disciplinari che possono giungere fino all'allontanamento dalla Fondazione dei responsabili delle violazioni, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle stesse. Il tutto secondo quanto stabilito dal Sistema Disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale e dalle normative e CCNL di riferimento.

A tal fine viene precisato quanto segue.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Fondazione, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle sue disposizioni da parte dei dipendenti configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Fondazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 e s.m.i. (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Fondazione e agli altri soggetti terzi, l'adesione alle disposizioni e ai principi del presente Codice Etico rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Fondazione e tali soggetti. Gli impegni a tal fine sottoscritti o in ogni caso assunti, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di ciò, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Fondazione dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), salvo più rilevanti violazioni di legge.

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

Per i dettagli sul sistema disciplinare e sui meccanismi sanzionatori, si fa riferimento allo specifico documento a tal fine previsto dal Modello 231 adottato dalla Fondazione.

 IRCCS FONDAZIONE STELLA MARIS	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 30 di 31
--	---	--

5.9. Diffusione, comunicazione e formazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati o comunque coinvolti nelle attività della Fondazione mediante apposite iniziative di comunicazione e formazione.

La Fondazione procede alla diffusione del Codice presso i Destinatari con le seguenti modalità:

- affissione all'albo aziendale e nelle bacheche aziendali presenti presso ogni struttura operativa della Fondazione
- distribuzione del Codice etico a tutti i dipendenti, in formato elettronico, tramite pubblicazione sulla rete intranet aziendale nella apposita sezione denominata “Modello 231”
- messa a disposizione dei terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione all'indirizzo www.irccs-stella.maris.it
- individuazione di iniziative formative idonee a garantire sia la conoscenza delle prescrizioni del Codice che la consapevolezza delle implicazioni derivanti dalla loro violazione.

La responsabilità della diffusione del Codice Etico è demandata alla Direzione generale dell'Ente.

Tutto il personale ha l'obbligo di firmare apposita dichiarazione che sarà archiviata in un registro tenuto a cura dell'Area Risorse Umane, in segno di presa visione ed integrale accettazione di quanto contenuto nel presente Codice Etico, con esplicito richiamo al dovere di osservanza dello stesso e con precisazione che l'eventuale violazione sarà sanzionata.

In occasione di aggiornamenti e successive modifiche del Codice Etico, il personale riceverà un'Informativa esplicativa, che i dipendenti e i collaboratori operanti presso la Fondazione avranno l'obbligo di sottoscrivere in segno di presa visione ed integrale accettazione.

Più in generale ogni soggetto tenuto al rispetto del Codice, al momento della stipula del contratto con la Fondazione, dovrà dare atto di conoscere il Codice, le sue prescrizioni e le conseguenti responsabilità, anche disciplinari, in caso di violazione.

Le norme del Codice costituiscono quindi precise obbligazioni contrattuali e, nei casi di violazione delle stesse, la Fondazione agisce nei confronti del trasgressore, ricorrendo agli strumenti e alle tutele previste dall'ordinamento giuridico, quali, a mero titolo esemplificativo, la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno, anche di immagine, derivato all'Ente dalla condotta lesiva.

Le previsioni del Codice non escludono quelle previste dai codici dei singoli ordini/collegi/federazioni di appartenenza dei dipendenti privati e pubblici e degli altri destinatari del Codice medesimo.

6. DISPOSIZIONI FINALI

6.1. Conflitti con il Codice Etico

Nei casi in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico dovesse entrare in conflitto con le disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice Etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

6.2. Iter di approvazione e modifiche

Il presente Codice Etico è stato originariamente approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, nella data riportata sul frontespizio del documento.

Ogni successiva variazione e/o integrazione del Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione previa consultazione dell'OdV e diffusa tempestivamente a tutti i Destinatari dello stesso.

In particolare:

- L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o organizzative e propone modifiche e/o integrazioni

	MOGC 231 – Codice Etico MOGC-CE – rev. 01 Codice Etico	File: MOGC-CE_Codice etico_rev01.docx Pag. 31 di 31
---	---	--

- Il Consiglio di Amministrazione esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative, le modifiche approvate.