



**Codice Etico e Principi Generali di
Comportamento**

CODICE ETICO E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

4			
3	29/05/2020	Revisione	
2	30/05/2019	Revisione	
1	19/12/2008	Prima emissione	
REV.	DATA	NOTE SULLA REVISIONE	APPROVATO

1.Premessa

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e di responsabilità che la Medical Sport Center S.r.l. (d'ora innanzi anche "Medical", il "Gruppo" o la "Società") assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività.

Medical crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il Gruppo afferma la congruità del proprio Codice etico nel perseguimento della propria mission sociale.

Il presente Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per la Medical i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001. Esso è, pertanto, parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Medical.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dal Gruppo, si considera parte essenziale 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 configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Medical ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (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 (sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'Azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico, ovvero di un estratto di esso o comunque l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti, rappresentano una *condicio sine qua non* alla stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra la Società e soggetti terzi. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, 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 dell'Azienda dai rapporti contrattuali in essere nonché integrare *ex ante* cause di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

La Società auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del Codice e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione ad ogni soggetto che operi per conto della Medical.

2. Principi generali di condotta

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali per la corretta gestione delle attività aziendali pertanto la Medical si impegna a promuoverne la conoscenza e a esigerne il rispetto da parte di chiunque venga in contatto con la stessa.

È peraltro indispensabile che tali valori non rimangano meri enunciati ma vengano tradotti in condotte e comportamenti concreti.

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 delle Medical sono:

- a) Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti;
- b) Ripudio di ogni forma di discriminazione;
- c) Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità;
- d) Radicamento territoriale;
- e) Trasparenza ed etica negli affari;
- f) Qualità
- g) Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità.

La Medical si aspetta che tali valori ne definiscano l'identità e uniscano dipendenti e collaboratori all'organizzazione nel suo complesso.

a) Integrità di comportamento e rispetto di Leggi e Regolamenti

Il Gruppo si impegna a realizzare e a fornire servizi di qualità e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti

corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative e amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ciascuno è tenuto a operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari.

La Medical opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il Personale agisca in tale senso.

Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione.

La Medical non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende accettare i principi enunciati nel presente documento.

b) Ripudio di ogni forma di discriminazione

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le Istituzioni che la rappresentano), la Medical ripudia ogni forma di discriminazione legata all'età, al sesso, alle inclinazioni sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

c) Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane ed equità dell'autorità

La Medical riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

Essa pone da sempre al centro del proprio operato la professionalità e il contributo individuale fornito da ciascun collaboratore e/o dipendente, dando continuità a uno stile di relazione che punta a riconoscere il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

Contestualmente il Gruppo si propone di incrementare il dialogo, lo scambio di informazioni, a qualunque livello, la valorizzazione e l'aggiornamento professionale dei propri collaboratori e la consapevolezza di una identità aziendale e il relativo senso di appartenenza.

Tutto ciò si traduce:

- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo mediante la graduale responsabilizzazione del personale;

- 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 anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi.

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

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, poi, la Medical 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 Medical garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia della persona.

d) Radicamento territoriale

Il Gruppo si pone la finalità di realizzare progetti tendenti a un coinvolgimento diretto della cittadinanza, delle Istituzioni pubbliche e private, dell'imprenditoria e delle associazioni su tutto ciò che concerne l'educazione alla salute, la prevenzione e la presa in carico del proprio benessere. Essa si attiva affinché le realtà collaboranti si conformino alle medesime normative comportamentali e orientino la propria attività ai medesimi principi e valori.

La Medical, inoltre, promuove lo sviluppo locale attraverso una forte connessione con i diversi attori della comunità territoriale di riferimento. Agisce, dunque, nella comunità locale per lo sviluppo di una società ricca e generativa, capace di riconoscere e valorizzare le risorse che la compongono, le competenze e le potenzialità presenti, le differenze di genere, culturali ed etniche, promuovendo benessere, integrazione e sviluppo sociale e valorizzandone il riconoscimento delle stesse da parte dei fruitori e di chi materialmente offre il servizio.

e) Trasparenza ed etica negli affari

La storia, l'identità e i valori dell'organizzazione 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, relativa a un ente che poggia le basi patrimoniali su elementi certi e definiti, come testimoniato dalla prolungata attività risalente nel tempo;
- Trasparenza, conseguente alla concezione del ruolo sociale che impone non solo il rispetto di principi e di lavori etici ma anche la messa in atto di modalità che consentano alle comunità di riferimento e agli attori sociali di poter disporre delle informazioni per poterne ricostruire l'operato;
- Correttezza in ambito contrattuale, evitando che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Medical cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisi al fine di rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nella quale l'interlocutore si sia venuto a trovare;
- Tutela della concorrenza, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

f) Qualità

La qualità è un elemento distintivo del Gruppo. L'organizzazione si impegna, ed è responsabile, nell'assicurare la qualità in ogni attività, in coerenza con la sua strategia di lungo termine.

Le attività sono poste in essere mediante un insieme di processi attuati attraverso un sistema di gestione per la qualità che offre uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio.

g) Legalità e contrasto alla criminalità

Medical crede profondamente nei valori democratici e condanna qualsiasi attività che possa avere finalità di terrorismo o di eversione dell'Ordine Democratico.

L'organizzazione, inoltre, condanna qualsiasi attività che implichi:

- Falsificazione, contraffazione, alternazione e/o spendita di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- Accettazione e trattamento da introiti di attività criminali (riciclaggio);
- Accessi abusivi a sistemi informatici esterni;

- Diffusione di intolleranza, connivenza e di omertà;
- Incitazione al compimento di atti illeciti o anche contrari al senso morale;
- Negligenza nel contrastare la violenza, il danneggiamento delle cose pubbliche e il mancato rispetto dei regolamenti interni.

3. I Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice Etico si applicano senza eccezione ai dipendenti della Società e a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, istaurino, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione con la stessa, cooperando allo svolgimento della sua attività e al perseguimento dei suoi fini.

Per Destinatari del presente documento devono intendersi:

- Amministratore Unico;
- Dipendenti (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato);
- Collaboratori a progetto;
- Consulenti esterni e interni;
- Fornitori di beni e servizi;
- Qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

Il Codice Etico sarà messo a loro disposizione, secondo quanto di seguito specificato.

La Direzione o un delegato della Società si fa carico dell'effettiva attuazione del Codice Etico e della diffusione dello stesso all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

I dipendenti aziendali, oltre al rispetto di per sé dovuto alle normative vigenti e 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; e questo tanto nei rapporti intra-aziendali quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Medical e, in particolar modo, con le Pubbliche Amministrazioni e con le altre Autorità Pubbliche.

Esigenza imprescindibile di ogni rapporto di proficua collaborazione con il Gruppo è rappresentata dal rispetto, da parte dei Destinatari, dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice Etico.

In tal senso, al momento della stipula dei contratti o di accordi con gli altri Destinatari, la Società dota i suoi interlocutori di una copia del presente documento.

4. Principi specifici di condotta

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa per conto della Medical devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto.

I principali criteri di condotta relativi ad attività peculiari svolte per conto della Medical sono così suddivisi e integrati:

a) Criteri di condotta nei rapporti con i soci e in materia contabile

• Trasparenza delle registrazioni contabili

La trasparenza contabile si basa sull'accuratezza, congruenza e completezza dell'informazione di fondo per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, della direzione o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano riportati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, coerente e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e alla tracciabilità dell'informativa di bilancio.

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

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- la tempestiva determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia interpretativi.

I dipendenti e i collaboratori (questi ultimi nella misura in cui siano a ciò incaricati) che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a comunicare i fatti all'organo superiore, o all'organo del quale sono parte.

Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente o il collaboratore si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente o collaboratore ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

• *L'accuratezza e la conservazione della documentazione aziendale e i controlli interni*

È dovere di ogni soggetto Destinatario documentare e riferire tutte le informazioni di carattere commerciale in modo veritiero e accurato. Questa regola riguarda anche le informazioni riguardanti le domande di assunzione e quelle inerenti al rapporto sulle ore lavorate, alle spese di rappresentanza, ai dati sulla produzione, alle attività commerciali e/o di marketing. La falsificazione o l'alterazione di questi documenti, o l'approvazione consapevole di documentazione falsa, comporta grave responsabilità per il/i soggetto/i interessato/i.

Nessun dipendente o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società.

La documentazione finanziaria deve rispecchiare esattamente i fatti di gestione della Società ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla legge e ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati.

È proibito nascondere od occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di ogni altra documentazione del Gruppo idonea a influire sulla rappresentazione della situazione economica dello stesso.

È fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte.

Medical promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari in ordine alle regole (norme di legge anche in tema di conservazione di documenti e dei libri obbligatori, regolamenti, prescrizioni interne,

disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

I Destinatari devono fare in modo che le informazioni della Società siano utilizzate in modo appropriato.

I documenti che non devono più essere conservati secondo le regole di conservazione/eliminazione dei documenti della Società, devono essere distrutti o eliminati in modo definitivo.

Medical promuove, ad ogni livello, l'assunzione di una mentalità orientata a sani criteri economici: una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti adottati dal Gruppo al fine di orientare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni della Medical, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale motivo, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

Il Gruppo garantisce agli organi titolari di potestà di controllo, nonché all'OdV, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

I Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di potestà di controllo; sono vietate attività di ostacolo alla funzione di controllo, svolta da organi di controllo istituzionali.

• *I rapporti finanziari*

La Società si fa carico di rispettare tutte le direttive riguardanti la stesura di rapporti finanziari.

Tutti i Destinatari che si occupano della stesura di rapporti finanziari, devono operare in modo che non si verifichino infedeltà tali da turbare la corretta rappresentazione della realtà nell'ambito dei rapporti finanziari del Gruppo.

Per assicurare l'alta qualità nella divulgazione delle informazioni finanziarie, deve essere riferita all'OdV, ovvero al proprio superiore, qualsiasi condotta sospetta da parte dei Destinatari che si occupano della preparazione delle relazioni finanziarie, qualsiasi conflitto di interessi reale o apparente che coinvolga detti Soggetti e qualsiasi inosservanza di regole etiche applicabili a tale personale.

- *Rispettabilità delle controparti*

I Destinatari, prima di instaurare rapporti d'affari o stipulare contratti con i fornitori, devono assicurarsi che questi ultimi godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati soltanto in attività lecite e che si ispirino a principi etici eguagliabili a quelli della Società.

- *Antiriciclaggio*

La Società assicura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente attività illecite e organizzazioni criminali e terroristiche.

Essa applica sempre le normative antiriciclaggio nazionali e internazionali.

La Società procede, dunque, a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e sui consulenti al fine di accertare la loro rispettabilità e la liceità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

La Società verifica, inoltre, che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio a favorire il ricevimento, la sostituzione o l'impiego di danaro o di beni derivanti da attività criminali.

b) Criteri di condotta nei rapporti tra i collaboratori e la Società.

- *Consulenze e servizi professionali*

I consulenti e i lavoratori temporanei esterni nonché i fornitori hanno tutti l'obbligo di osservare gli stessi standard di comportamento dei dipendenti della Società quando conducono affari con o per conto della stessa.

Nessun dipendente è autorizzato, neanche in modo indiretto, a compiere quanto non consentito dalla politica sociale. Coloro che agiscono in nome e/o per conto del Gruppo sono tenuti a mantenerne e tutelarne l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza.

L'utilizzo del nome e del prestigio della Società è tassativamente vietato all'ex prestatore di servizi e consulente dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la stessa.

• *Informazioni confidenziali*

Nell'ambito degli obblighi verso il Gruppo, tutti i Destinatari devono salvaguardare le informazioni confidenziali e utilizzarle solo all'interno della Società e nell'esclusivo interesse della stessa.

Il termine "informazioni confidenziali" indica informazioni relative alle attività, sia attuali che future della Società che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche indebitamente, potrebbero recare vantaggi economici a terzi con ingiusto danno per il Gruppo.

Informazioni confidenziali possono essere, in via semplificativa e non tassativa, i segreti commerciali e il know-how, le invenzioni, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e sui fornitori, le strategie per determinare i prezzi e gli acquisti, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, software informatici, dati, formule, composizioni, tecniche, protocolli di servizi e di nuovi prodotti. Sono da considerare informazioni confidenziali anche quelle provenienti da terzi e affidate alla Società. In particolare, i Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

- evitare la divulgazione di queste informazioni alle persone al di fuori del Gruppo. Per tal motivo devono astenersi dal discutere tali argomenti con i componenti della famiglia, con le persone con le quali intrattengono relazioni d'affari o sociali, nei luoghi pubblici, ivi inclusi i taxi, gli ascensori e i ristoranti;
- astenersi dall'utilizzare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee al Gruppo;
- astenersi dal diffondere informazioni confidenziali agli altri Destinatari, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento di scopi aziendali.

Il vincolo a trattare in modo confidenziale tutte le informazioni non cessa con l'interruzione del rapporto con la Società. Anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro è proibito comunicare informazioni confidenziali a un nuovo datore di lavoro o ad altri.

Con la cessazione del rapporto sorge l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali della Società.

Il mancato rispetto di questo obbligo è fonte di grave responsabilità per il soggetto inadempiente.

Oltre a proteggere le proprie informazioni confidenziali, la Società si impegna a rispettare le informazioni confidenziali altrui. Se i Destinatari dovessero indebitamente venire a conoscenza di informazioni confidenziali, o di rivelazione da parte di soggetti tenuti al segreto, hanno l'obbligo di rivolgersi all'OdV.

• *Tutela della Privacy*

La Medical è sensibile alla privacy dei Destinatari, attraverso l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai soggetti stessi.

In conformità alla legge applicabile, è vietata qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei Destinatari del presente Codice, così come individuati nei paragrafi precedenti. È altresì proibito, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare/diffondere i dati personali senza preventivo consenso dell'interessato.

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy o alle policies adottate in materia dalla Società, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, dovranno essere immediatamente segnalate al proprio diretto superiore, al responsabile per il trattamento dei dati personali ed all'OdV.

c) Criteri di condotta nei rapporti tra i dipendenti e la Società.

La Medical procede all'individuazione e alla selezione dei dipendenti e dei collaboratori con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne.

La Società richiede che i propri collaboratori e i propri dipendenti conoscano e osservino le prescrizioni del Codice Etico e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovono la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso con i quali vengano in contatto per ragioni del loro ufficio.

I dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il

rispetto;

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

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente preposte.

I dipendenti e i collaboratori sono, quindi, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del Codice Etico di cui vengano a conoscenza.

Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in malafede, al fine di arrecare nocumento a colleghi e/o collaboratori, verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

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

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno della Società.

I dipendenti ed i collaboratori devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando il valore del patrimonio aziendale.

La Società riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti e dei collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti. In ogni caso, i dipendenti e i collaboratori devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi verso la Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del Gruppo e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

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

In particolare ai dipendenti è vietato, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

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

d) Criteri di condotta nei rapporti con i Terzi

• Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori della Società, tra cui rientrano anche i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle disposizioni del presente Codice e da protocolli interni frutto di un costante e attento monitoraggio da parte del Gruppo.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione oggettiva della qualità, del prezzo dei beni e/o dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire nel più breve tempo possibile beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società, dall'integrità del fornitore stesso, che deve operare sempre nel rispetto della legge.

Anche i consulenti sono soggetti alle disposizioni del presente Codice Etico e comportamenti contrari ai principi ivi contenuti possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

• *Rapporti con la Pubblica Amministrazione*

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che degli specifici protocolli in materia approvati dalla Società, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine della stessa.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale incaricato.

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

È vietata qualsiasi consegna o promessa di denaro o altra utilità effettuata per scopi illegali o per ottenere vantaggi. Questa disposizione si applica non solo ai pagamenti e/o alle promesse dirette, ma anche a quelle indirette fatte in qualsiasi forma, realizzate anche attraverso consulenti o terzi. Ove esista un dubbio, il Destinatario deve rivolgersi all'OdV.

• *Rapporti con gli utenti*

Tutti i collaboratori, nelle strutture socio-sanitarie gestite dalla Società, devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, assicurando agli stessi informazioni veritiere ed esaustive sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, in modo

da consentire agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli, qualora capaci (cd. consenso informato alle cure).

Il consenso del paziente o del familiare a compiere un determinato trattamento medico rappresenta *condicio sine qua non* per la corretta instaurazione del rapporto d'opera professionale, in attuazione dei principi costituzionalmente garantiti e, in ogni caso, del principio etico che si colloca nel rapporto tra medico e paziente.

È fatto divieto assoluto a tutti i destinatari di utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri.

E' vietata l'adozione da parte di tutti i collaboratori di comportamenti favorenti disparità di trattamento o che garantiscano posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

• *Rapporti con gli enti e con le associazioni*

La Medical Sport Center:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e i candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti;
- può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società è attenta a prevenire e a evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario.

• *Regali, omaggi e sponsorizzazioni*

È vietata ogni forma di regalo od omaggio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ricollegabile alla Società. Nello specifico, è vietata in assoluto qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o persuadere ad assicurare un qualsiasi vantaggio. La presente disposizione riguarda sia i regali

promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro, offerta di un trattamento sanitario privilegiato, ecc.).

I regali offerti a terzi, sebbene non appartenenti alla P.A., fermo restando il divieto assoluto di cui sopra, devono essere di modico valore e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche, e devono essere autorizzati dal responsabile di area e segnalati di volta in volta all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

• *Rapporti con i soggetti di vigilanza e di controllo*

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

Il Gruppo si impegna a fornire, anche in via preventiva, tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza e al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, la Società predispone e attua le apposite e opportune procedure organizzative orientate a individuare i soggetti competenti a coordinarsi con gli organi di vigilanza e di controllo nonché a provvedere alla raccolta, all'elaborazione e alla trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

• *Rapporti con i mezzi di comunicazione*

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso la Dirigenza, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dal Gruppo e nel rispetto della normativa regionale vigente in materia.

I dipendenti e i collaboratori non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere nè avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione della Direzione.

5. Politiche del Personale

• *Rapporti con le risorse umane*

La Società riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione al perseguimento della mission aziendale.

Il Gruppo ribadisce il proprio impegno a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

I Dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto al responsabile del Personale e/o al proprio diretto superiore che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

Medical ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti.

A tal proposito, in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società si impegna a gestire le proprie strutture sanitarie nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro.

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

Le misure generali previste a tutela dei lavoratori sono:

- la corretta e sempre aggiornata valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la programmazione della prevenzione;
- le misure igieniche e il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- le misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti;

- l'informazione, la formazione, la consultazione e la partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro.

- *Molestie sul luogo di lavoro*

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

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

L'Azienda previene, per quanto possibile, e comunque condanna qualsiasi atto di mobbing e di molestia personale di ogni tipo.

- *Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti*

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

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

E' inoltre vietato fumare nei luoghi di lavoro.

6. Verifiche e controlli

- *Controlli interni*

I Destinatari devono essere consapevoli che è stato adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo articolato in molteplici, specifiche e codificate procedure, sistematicamente e costantemente aggiornate al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che questo modello organizzativo gestionale e di controllo assicura al raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Struttura in tutte le sue articolazioni con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti, proteggere i beni aziendali, erogare efficientemente le prestazioni a cui la Società è tenuta e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, detto Modello dovrà, altresì, garantire la Società dal rischio di incorrere nella “responsabilità amministrativa da reato” e nelle sanzioni conseguenti, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/01 e s.m.i..

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i responsabili di area sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Tutte le operazioni poste in essere dalla Società, o per conto della stessa, devono garantire la tracciabilità e la verifica *ex post* dei processi seguiti, dalla fase di decisione a quella di autorizzazione fino alla realizzazione dell'attività stessa.

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

• *Segnalazioni all'ODV*

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento contrario a quanto previsto dal Codice stesso, dal Modello, dalle norme di legge nazionali e regionali e dalle procedure interne.

Medical si è adoperata al fine di attuare canali di comunicazione dedicati, come un'apposita casella di posta elettronica, presso cui inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti

salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

7. L'Organismo di Vigilanza

La Società ha costituito, ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i., un Organismo di Vigilanza, contraddistinto dai requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza e conseguentemente dotato di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa, di ispezione e di controllo, con riferimento al quale è stato adottato un apposito "Statuto dell'ODV", periodicamente aggiornato al fine di assicurarne attualità, efficienza ed efficacia operativa.

L'Organismo di Vigilanza deve:

- vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico nonché sul rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- garantire la massima diffusione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante un adeguato piano di informazione e di sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in relazione alla loro concreta efficacia e al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolgere verifiche, anche preventive, in ordine a ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo valutando i fatti e proponendo, in caso di accertata violazione, adeguate misure sanzionatorie;
- garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere, derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, i cosiddetti *whistleblowers*.

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

Per lo svolgimento delle attività operative, l'Organismo di Vigilanza si avvale della collaborazione degli uffici amministrativi della Società e di un referente interno da questa indicato.

8. Diffusione del Codice Etico

La Medical si impegna a comunicare a tutti i Destinatari del presente Codice i valori e i principi ivi contenuti, a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la sua distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai collaboratori e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito internet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e a qualunque altro interlocutore tramite copia presente nella Struttura e/o invio tramite posta elettronica.

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

In aggiunta, l'OdV organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

Il mancato rispetto e la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare o inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto. Dà inoltre diritto alla Società, nel caso di violazione da parte dei dipendenti, di applicare le sanzioni disciplinari previste dai CCNL.

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale o di collaborazione esistente.

9. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico è deliberato dall'Assemblea dei soci e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato, con le medesime formalità, dalla Medical Sport Center.