

CENTRO ORTOPEDICO DI QUADRANTE S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
ai sensi del d.lgs. 231/01**

ALLEGATO III

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 9 ottobre 2015
Primo aggiornamento adottato con delibera CdA del 21 ottobre 2016
Secondo aggiornamento adottato con delibera CdA del 15 febbraio 2019
Terzo aggiornamento adottato con delibera CdA del 29 gennaio 2021

Introduzione

Il Consiglio di Amministrazione del Centro Ortopedico di Quadrante S.p.A. (di seguito anche COQ) ha adottato il presente Codice Etico, che riflette l'impegno della Società a:

- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà, responsabilità e trasparenza all'interno del Centro, anche sulla scorta dell'adozione, da parte dell'ASL VCO, socio di maggioranza, del piano anticorruzione ai sensi della legge 190/2012.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e di Gestione così come definito dal D.Lgs. 231 dell' 8 giugno 2001, ponendo principi etici e precetti di comportamento che integrano il sistema di gestione dei rischi previsto dal Modello stesso.

Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne al COQ, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi del Centro Ortopedico, siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

In particolare, ai Destinatari è fatto obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento ad esse contrario;
- segnalare tramite i canali confidenziali esistenti, anche in forma anonima, qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del Codice Etico verificatesi in ambito aziendale, fermo restando che la Società garantisce adeguata tutela da ritorsioni e discriminazioni a tutti coloro che segnalino in buona fede eventuali violazioni;
- offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico.

Con particolare riguardo all'obbligo di segnalare presunte violazioni del Codice Etico, la Società ha previsto e reso accessibile strumenti di comunicazione e canali, anche con modalità informatiche, idonei a garantire la riservatezza del segnalante. Per ulteriori informazioni si rinvia alla Parte Generale del Modello Organizzativo.

La Società vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante in buona fede per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e stessa tutela è garantita nei confronti del segnalato.

Il presente Codice si applica, nei punti di interesse, anche a collaboratori, fornitori, partner e consulenti esterni che prestino la propria attività per COQ.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

COQ non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda osservare i principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico si fonda sulla convinzione che l'adozione di comportamenti improntati a principi etici è determinante per il successo del Centro Ortopedico.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di COQ può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

1. Principi etici generali

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici di COQ considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività:

Principio di legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati.

I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni organizzative emanate dalla Società, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili all'attività svolta all'interno del Centro Ortopedico.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate nell'interesse della Società sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

Con l'adozione del Codice il COQ si prefigge, dunque, i seguenti obiettivi:

- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno della stessa, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

Proprio con riferimento alla finalità anticorruzione, l'Ente ha ritenuto necessario implementare il presente Codice per renderlo uno strumento ancora più efficace nella lotta ai fenomeni corruttivi recisamente contrastati dalla normativa internazionale e interna, anche alla luce della Legge n. 190 del 6

novembre 2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”.

Il legislatore italiano, infatti, attuando una riforma complessiva del sistema anticorruzione, uniformandosi alle disposizioni internazionali, ha previsto, accanto all’introduzione di più rigide regole comportamentali volte al riordino della disciplina della trasparenza amministrativa, un sistema sanzionatorio maggiormente afflittivo i cui effetti ricadono sia sulle persone fisiche che sugli Enti.

Il Codice Etico rappresenta pertanto un strumento di attuazione della politica della Società, esprimendo la sua precisa volontà di rifiutare la corruzione ed ogni pratica illegale.

Il presente documento indica, quindi, le responsabilità e gli standard di comportamento cui i Destinatari del medesimo, in ossequio ai principi sopra citati che contraddistinguono l’attività dell’Ente, devono attenersi, ovvero, in particolare:

- l’equità e l’eguaglianza,
- la diligenza,
- l’imparzialità,
- le pari opportunità tra generi,
- la prevenzione dei conflitti di interesse,
- la riservatezza,
- la tutela della persona,
- la protezione della salute,
- la tutela dell’ambiente e della salubrità dei luoghi di lavoro
- la tutela ambientale, del paesaggio e del territorio.

2. Risorse Umane

COQ tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del d.lgs. 196/03.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi.

La fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge da parte di dipendenti nei locali della Società è proibito.

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori di COQ devono inoltre osservare un comportamento rispettoso nei confronti dei beni aziendali.

3. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico dell'Azienda.

A tal fine COQ si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro, anche presso il personale medico competente, sviluppando una piena consapevolezza dei rischi specifici interessati dall'attività lavorativa svolta, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i soggetti operanti in COQ, specie con riferimento allo svolgimento delle attività pratiche che possano essere fonte di rischio chimico e biologico, nonché quelle che comportano la sussistenza di altri rischi tipici del settore medico-ospedaliero;
- svolgere tutte le attività di comunicazione, formazione ed informazione previste dalla legge, ritenute necessarie per garantire un alto livello di consapevolezza e capacità in capo a tutto il personale coinvolto;
- promuovere ed attuare ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute del personale medico ed amministrativo, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

COQ ritiene che l'impegno nei confronti della sicurezza e salute dei lavoratori sia di fondamentale importanza e, pertanto, confida nella collaborazione di tutti, al fine di ottenere una corretta gestione di tutte le proprie attività e procedure educative e formative.

I Destinatari devono prendersi cura della loro salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, con particolare riguardo ai pazienti del Centro, sulle quali possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti.

Per tale ragione non sarà in alcun modo tollerato sul luogo di lavoro l'uso di droghe, l'abuso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

4. Doveri dei dipendenti

Il Codice Etico rappresenta una guida per il dipendente nell'ambito del suo lavoro ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari.

Ogni dipendente deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice.

Ciascun Destinatario deve evitare situazioni che potrebbero sembrare, anche solo apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano sembrare non conformi allo stesso.

5. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse.

Il Dipendente dovrà inoltre astenersi dal prendere qualunque decisione in posizione di conflitto di interessi.

6. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

Il patrimonio di COQ è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include proprietà fisiche come gli edifici, i macchinari, ed il materiale sanitario, oltre a beni intangibili come informazioni confidenziali, dati sensibili, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui. I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto.

Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e di vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

Al personale è sempre e comunque vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;

- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

7. Riservatezza e Privacy

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno del Centro danneggia la posizione del Centro Ortopedico medesimo, nonché di tutti i suoi fruitori.

Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per le informazioni.

8. Amministrazione societaria

COQ è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Tutti i documenti di supporto, compreso accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa devono essere veritieri e accurati.

Tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta.

Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della società per qualsiasi ragione.

E' fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

E' fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Tutti i Destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla società per il miglior espletamento dei loro compiti.

L'esigenza di registrazione accurata e obiettiva delle informazioni va oltre le funzioni contabili e finanziarie della società. Tutti i destinatari devono obiettivamente registrare le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro attività lavorative.

9. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

COQ ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

I dipendenti, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

10. Gestione delle risorse e degli adempimenti fiscali, finanziari e tributari

La Società riconosce che il sistema tributario debba fondarsi su un rapporto di fiducia e collaborazione tra cittadino e fisco, in un regime di trasparenza, di maggior equilibrio e di reciprocità effettiva.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.

Le spese per soddisfare le esigenze della Società vanno effettuate in conformità al budget annualmente predisposto ed approvato, rispettando le procedure di autorizzazione espressamente previste anche per spese extra budget.

Nella scelta e gestione dei fornitori e nell'acquisto di beni o servizi, tutti i Destinatari sono tenuti ad attenersi alle procedure interne che individuano i meccanismi di selezione e di affidamento degli incarichi o di acquisto dei beni.

Le comunicazioni sociali devono ispirarsi ai criteri di immediata rilevabilità e controllo dei dati.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Per evitare di dare o ricevere qualunque pagamento indebito, tutti i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, rispettano i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall'/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;

- non deve essere fatto nessun uso non autorizzato dei fondi, delle risorse, oppure del personale del Centro.

11. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, A.S.L., Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al presente Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite Esponenti Aziendali o Responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- nei rapporti economici e commerciali con la Pubblica Amministrazione è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- 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;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito

utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;

- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

12. Regali e Contributi

Gli Amministratori e i Dipendenti non chiedono, per sé o per gli altri, né accettano regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori o ditte comunque interessate alle forniture ed agli appalti aziendali.

In particolare, non devono essere accettati regali se questi comportano un obbligo, anche solo morale, di ripagare il donante attraverso la conclusione di affari con l'ospedale. I regali comprendono danaro e proprietà tangibile oltre a servizi e sconti su acquisti di beni e servizi.

Il Centro Ortopedico garantisce la massima trasparenza e correttezza nell'ambito della gestione dei rapporti commerciali.

Pertanto, a tutti coloro che appartengono al Centro Ortopedico è fatto divieto di promettere o versare somme di denaro o beni in natura, nonché accordare

vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di esponenti di altre Società al fine di promuovere o favorire gli interessi di COQ.

Inoltre, è fatto divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, o comunque con il fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

COQ vieta a tutti i destinatari chiedere, per sé o per gli altri, ovvero accettare regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori ed in generale dai partner commerciali o da rappresentanti di altre Società.

13. Prevenzione della corruzione

Il Centro, in linea con le disposizioni societarie e con la normativa anticorruzione, si impegna a porre in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/01 e dalla legge 190/12.

I destinatari del presente Codice, nel rispetto della normativa anticorruzione, non devono offrire o promettere, sia a soggetti pubblici che privati, omaggi, doni o utilità di altro tipo (salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente e unicamente in occasione di festività natalizie e pasquali) al fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

È fatto assoluto divieto di accettare, chiedere o sollecitare per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione che possano pregiudicare l'imparzialità di giudizio.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possono essere considerati come atti di cortesia di modico valore deve rifiutarli e informarne immediatamente il superiore diretto, l'OdV ed il Responsabile Anticorruzione, indicando provenienza della dazione o della promessa ed entità e tipo dell'omaggio ricevuto o promesso.

Gli omaggi ed i benefici di qualunque genere (liberalità, sponsorizzazioni, ospitalità, etc) devono essere adeguatamente documentati.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità deve avere, in linea generale, le caratteristiche seguenti:

1. non consistere in un pagamento in contanti;
2. essere effettuato in relazione a rapporti commerciali o comunque attività del Centro legittime e in buona fede;
3. essere ragionevole secondo le circostanze;
4. essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

In caso di sponsorizzazioni e liberalità ad enti operanti nel campo del sociale o no profit, nella scelta delle proposte cui aderire verrà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario.

La Società non consente attività di sponsorizzazione che non siano giustificate da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine e di sviluppo delle sue attività.

Tutti i contributi di beneficenza ad organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi devono essere espressamente autorizzati con atto interno che dia atto della legittimità del contributo o della donazione e dell'aderenza del contributo o della donazione con il budget approvato, del soggetto destinatario, della finalità, delle modalità di controllo circa l'utilizzo delle somme da parte del beneficiario nonché delle modalità di pagamento che devono trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della Società.

Gli esponenti del Centro possono offrire inviti a pranzo o presenziare ad eventi sociali o sportivi al fine di sviluppare buone relazioni e promuovere l'immagine del Centro stesso e delle sue attività formative ed educative, a condizione che queste attività si svolgano entro limiti accettabili e siano riconosciute come prassi commerciale o di immagine.

In ogni caso i Destinatari devono rifiutare inviti di questo tipo quando ritengono che essi possano condizionare l'indipendenza ed imparzialità nelle scelte che si trovino ad assumere nello svolgimento delle loro attribuzioni.

Non possono essere accettati da parte di esponenti della Società, qualora provenienti da soggetti esterni, compensi sotto qualunque forma per prestazioni alle quali sono tenuti per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio e, nella stipula dei contratti per conto della Società stessa, non è consentito ricorrere a mediazioni, né corrispondere o promettere ad alcuno utilità, a titolo di

intermediazione, per facilitare (o per aver ordinariamente provveduto) la conclusione o l'esecuzione del contratto anche qualora questa attività venga posta in essere a vantaggio del Centro.

14. Fornitori

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

È assolutamente vietato promettere o versare somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente ad altre Società per promuovere o favorire gli interessi di COQ.

La Società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona COQ è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

15. Clienti

Il Centro Ortopedico di Quadrante è organizzato in modo da consentire la ricerca e il perseguimento della massima qualità nelle cure prestate ai pazienti.

Per questo motivo sono stati individuati, per i diversi ambiti di cura, delle figure di riferimento, **Responsabili di Branca**, medici che hanno il compito di coordinare e supervisionare l'attività del proprio settore di competenza, garantendo l'adozione, da parte dei medici coinvolti, dei massimi standard di qualità e sicurezza.

Il rapporto con i pazienti è deve sempre essere connotato da:

- chiarezza e semplicità;
- conformità alle normative vigenti ed ispirati alla massima correttezza;
- rispetto della privacy del cliente;
- completezza dell'informazione anche con riferimento al servizio richiesto.

16. Tutela della concorrenza leale

COQ intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

Inoltre, la Società e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

17. Comunità

Il Centro riconosce e condivide i principi di responsabilità sociale nell'esercizio delle sue attività come insieme di valori che pongono le persone al centro dell'attenzione.

La COQ S.p.A. non eroga contributi a partiti politici o candidati.

18. Tutela ambientale

COQ è impegnata rispettare l'ambiente nel quale opera.

La società si impegna per l'assoluto rispetto di leggi e regolamenti locali. Essa favorisce l'uso sostenibile di risorse naturali, nonché un approccio integrato verso la gestione di rifiuti solidi e la conservazione di energia.

Tutti i dipendenti devono agire, quali cittadini responsabili, aderendo anche sul posto di lavoro alle norme e ai regolamenti vigenti.

Nel campo della sostenibilità ambientale la Società si impegna ad un uso razionale delle risorse, alla ricerca di soluzioni innovative ed efficaci, a ridurre gli impatti delle proprie attività, a promuovere attività di sensibilizzazione e formazione nei confronti di tutti i suoi dipendenti, collaboratori interni ed esterni e soggetti con cui intrattiene rapporti commerciali.

L'Ente si adopera per una corretta gestione dei rifiuti ospedalieri, osservando con il massimo riguardo le procedure di pulizia e di sanificazione dei locali ambulatoriali, clinici e, più in generale, dell'intero centro ospedaliero.

19. Rapporti con i mezzi di comunicazione

COQ intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza.

20. Osservanza del Codice Etico

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità ed eventuali azioni penali e civili.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società o da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Compete all'Organismo di Vigilanza monitorare affinché lo stesso sia osservato da tutti i soggetti e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

L'osservanza del codice etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc.) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni del Codice Etico sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono comportare azioni disciplinari,

ammonizioni, sospensioni, licenziamenti ed anche azioni civili per il risarcimento del danno.

21. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico

COQ S.p.A. si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sulla rete intranet della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.