

CODICE ETICO

CLINICAL TRIAL CENTER Spa

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 27.07.2020

Rev. N.	DESCRIZIONE REVISIONE	DATA APPROVAZIONE CdA
0	Prima Stesura	27.07.2020

SOMMARIO

DEFINIZIONI	4
1. PREMESSA	5
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	6
3. PRINCIPI GENERALI	6
3.1 Rispetto della normativa vigente.....	7
3.2 Uguaglianza e rifiuto di ogni discriminazione	7
3.3 Rispetto della dignità e dell'integrità della persona	7
3.4 La tutela alla salute	8
3.5 Onestà e trasparenza.....	8
3.6 Valorizzazione del personale	8
3.7 Qualità dei servizi.....	8
3.8 Cultura del rischio	9
3.9 Controllo Interno	9
3.10 Conflitto di interessi.....	9
3.11 Protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni	9
3.12 Equità dell'autorità e trasparenza nell'individuazione dei ruoli organizzativi	10
3.13 Tutela dei diritti di proprietà intellettuale	10
3.14 Sicurezza, salute e igiene	10
3.15 Tutela dell'ambiente.....	11
3.16 Tutela del patrimonio	11
3.17 Antiriciclaggio e anticorruzione	11
3.18 Reputazione e immagine della Società	11
3.19 Rispetto della concorrenza	12
3.20 Lotta al terrorismo, al crimine organizzato e all'eversione dell'ordinamento costituzionale	12
3.21 Responsabilità finanziaria, trasparenza e tracciabilità.....	12
4. REGOLE DI COMPORTAMENTO	13
4.1 I Rapporti Esterni	13
4.1.1 Rapporti con Fornitori.....	13
4.1.2 Rapporti con società concorrenti.....	15
4.1.3 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.....	15
4.1.4 Rapporti economici con partiti politici, movimenti e associazioni	16
4.1.5 Rapporti con le Istituzioni e con le Autorità competenti in materia di vigilanza e controllo.....	17
4.1.6 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria	17
4.1.7 Rapporti con i mezzi di informazione	17
4.1.8 Rapporti con i professionisti del settore sanitario e componenti dei Comitati Etici	17
4.1.9 Partecipazione a conferenze formative organizzate da terzi.....	18
4.1.10 Riunioni a scopo informativo e/o promozionale	18
4.1.11 Incarichi, consulenze, collaborazioni scientifiche	18
4.1.12 Doni e regalie da Fornitori, Consulenti e terzi in genere	19
4.1.13 Donazioni	19
4.1.13 Prevenzione del riciclaggio e dell'auto-riciclaggio	19
4.1.14 Trasparenza nella contabilità.....	20
4.1.15 Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno	20

4.1.16 Riservatezza dei dati e delle informazioni e tutela dei dati personali	21
5. POLITICHE DEL PERSONALE	21
5.1 Selezione del personale	21
5.2 Costituzione del rapporto di lavoro e di collaborazione	22
5.3 Formazione e sviluppo del personale	22
5.4 Gestione del personale	22
5.5 Doveri del personale	23
5.6 Uso e tutela dei beni aziendali	24
5.7 Uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche	24
5.8 Tracciabilità	24
5.9 Attività collaterali	25
6. DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI CONTROLLO	25
6.1 Entrata in vigore ed efficacia del Codice Etico	25
6.2 Attuazione del Codice Etico all'interno della Società	25
6.3 Attuazione del Codice Etico nei confronti dei terzi	25
6.4 Diffusione del Codice Etico	26
6.5 Sistema dei controlli interni	26
6.6 Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico	26
6.7 Segnalazioni	26
6.8 Sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare	27
6.9 Aggiornamento del Codice Etico	27

DEFINIZIONI

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

CDA o ORGANO AMMINISTRATIVO: Consiglio di Amministrazione di CTC S.p.A.

C.C.: Codice Civile

COLLABORATORI: soggetti che hanno con la Società un rapporto di lavoro parasubordinato inclusi stagisti, tirocinanti, specializzandi distaccati e soggetti che operano in base a convenzioni

CONSULENTI: persone fisiche che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale

C.P.: Codice Penale

DESTINATARI: i componenti degli Organi Sociali, i Dipendenti, ed i Collaboratori del CTC nonché il personale in distacco presso la Società o che opera sulla base di rapporti convenzionali (i.e. medici in specializzazione). Sono, inoltre, Destinatari del Modello i Consulenti, i Fornitori e, tutti coloro i quali, pur non appartenendo alle categorie di cui sopra, operano su mandato o per conto del CTC (partner, procacciatori, intermediari, etc.). Nel presente documento la definizione di Destinatario deve essere contestualizzata con riferimento all'argomento trattato

DECRETO o D. LGS. 231/2001: Decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231 e ss.mm.ii.

DIPENDENTI: soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o somministrati da agenzie per il lavoro interinale

SOCIETÀ o CTC: Clinical Trial Center Spa, Largo Agostino Gemelli 8, Roma

FORNITORI: le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui lo stesso addivenga ad una qualunque forma di collaborazione "passiva" contrattualmente regolata

GDPR: General Data Protection Regulation, ovvero il Regolamento UE 2016/679

INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO: coloro che a qualunque titolo prestano un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.

MODELLO: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dal CTC

OdV: Organismo di Vigilanza del CTC istituito ai sensi dell'art. 6 del Decreto

P.A.: gli Enti Pubblici, gli Enti Concessionari di Pubblico Servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio, membro appartenente a un organo della Comunità Europea, funzionario delle Comunità Europee o funzionario di Stato Estero, la magistratura, le Autorità di Pubblica Vigilanza, ecc.

PUBBLICO UFFICIALE: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.

REATO: reato al quale si applica la disciplina prevista dal Decreto

SEGNALAZIONE: comunicazione all'OdV di comportamenti non aderenti al Modello, ai Protocolli attuativi e al Codice Etico

SISTEMA DI GOVERNANCE: insieme di regole (leggi, regolamenti, organizzazione, deleghe e poteri, ecc.) che, ad ogni livello, disciplinano la gestione ed il controllo di un qualsiasi ente, pubblico o privato

1. PREMESSA

Il CTC, nell'ambito delle sperimentazioni cliniche profit o non profit, opera sia in qualità di Site Management Organization (SMO) sia come Contract Research Organization (CRO), fornendo ad aziende del settore farmaceutico, delle biotecnologie e a strutture sanitarie servizi di acquisizione, attivazione e condivisione di sperimentazioni cliniche come per esempio la negoziazione del budget dello studio, finalizzazione dei relativi contratti, interazione con i comitati etici ed enti regolatori, supervisione degli studi clinici e relativa attività di rendicontazione e reportistica.

Il CTC ritiene che i risultati della sperimentazione clinica, in considerazione della rilevanza di questi ultimi, contribuiscano allo sviluppo e al benessere della collettività e debbano essere sempre perseguiti nel rispetto dei principi stabiliti nel presente Codice.

CTC ha adottato, con delibera consiliare del 27 luglio 2020 un proprio Codice Etico per formalizzare i valori etici fondamentali ai quali si ispira ed ai quali i Destinatari dello stesso si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

CTC si attiene, nell'espletamento delle proprie attività ad inderogabili principi etici, nella convinzione che condotte caratterizzate dalla stretta osservanza di detti principi costituiscano un irrinunciabile presidio per lo sviluppo futuro, il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società stessa e la crescita economica e sociale del territorio in cui opera.

Il presente Codice detta i principi etici generali a cui CTC ispira la propria attività ed i criteri di condotta a cui i Destinatari devono inderogabilmente attenersi nell'espletamento degli incarichi loro affidati ad integrazione dei vincoli deontologici propri dell'eventuale ordine di appartenenza, delle previsioni normative vigenti e degli accordi contrattuali stabiliti.

I Destinatari sono tenuti a rispettare ed a fare rispettare, anche per attività svolte al di fuori del territorio della Repubblica Italiana, le leggi e le normative applicabili e devono orientare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice.

I Destinatari sono tenuti a conoscere, rispettare ed attuare le prescrizioni del presente Codice segnalando, ove necessario, carenze ed inosservanze.

Ogni Destinatario, nell'ambito delle responsabilità e dei compiti connessi al ruolo ricoperto, deve garantire il massimo livello di professionalità nello svolgimento delle mansioni assegnate, con ciò contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In nessun caso, tuttavia, il perseguimento degli interessi della Società potrà giustificare un comportamento non coerente con le previsioni del presente documento e, pertanto, i Destinatari non sono autorizzati ad agire per ottenere un vantaggio ovvero un interesse della Società in violazione delle prescrizioni del presente Codice.

Il Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 e, per tale motivo, assume ulteriore significato e valenza in quanto rileva anche sotto il profilo delle responsabilità amministrative del CTC.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c. e, pertanto, eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione delle conseguenti sanzioni. La violazione delle prescrizioni del presente Codice da parte degli altri Destinatari costituisce un inadempimento contrattuale e può comportare la risoluzione immediata ed unilaterale del rapporto giuridico ed il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

Per assicurare la più ampia diffusione dei principi etici e dei criteri di condotta definiti nel presente documento, il CTC, oltre a prevedere apposite attività di formazione, si assicura che a tutti i nuovi Destinatari venga consegnata, unitamente al Modello, una copia del presente Codice. Fornitori, Consulenti e terzi in genere sono tenuti a prendere visione del Codice Etico presente nel sito istituzionale della Società.

Alle terze parti con cui opera, il CTC richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

Il presente Codice e le sue successive versioni sono diffuse, anche in formato elettronico, al personale della Società tramite apposita comunicazione e sono disponibili per tutti i Destinatari nel sito internet e, ove presente, nella intranet del CTC.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si applica agli organi ed ai collaboratori della Società ed ai relativi stakeholders (es. fornitori e consulenti etc.). L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice dovrà ispirare, e quindi trovare applicazione, nell'attività di tutti coloro che operano nel CTC, ovvero in tutte le sue articolazioni, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società.

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e normative vigenti, delle procedure interne e delle previsioni contenute nel Modello.

In questo quadro il CTC si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento, anche mettendo a disposizione di tutti Destinatari le procedure interne definite per ogni ambito di attività;
- assicurare una sensibilizzazione continua circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni disciplinari e/o il ricorso all'interruzione dei rapporti in essere;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice Etico garantendo, comunque, il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante in conformità alla normativa sul whistleblowing (Legge n.179 del 30 novembre 2017).

3. PRINCIPI GENERALI

Le azioni ed i comportamenti tenuti dai Destinatari devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, legittimità, diligenza, onestà e rigore professionale, nell'osservanza delle leggi, dei codici deontologici, del Codice e delle procedure interne.

Nel caso di incertezza applicativa dei principi sopra richiamati, così come per ogni dubbio interpretativo del presente Codice, è richiesta l'immediata sospensione di ogni attività giudicata a rischio e dovrà essere tempestivamente informato il proprio superiore gerarchico e l'Organismo di Vigilanza per le azioni ed i chiarimenti che si rendano necessari.

Ogni Destinatario deve acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge, dei Codici Deontologici e delle misure regolamentari pertinenti alle proprie funzioni; non sono tollerate condotte in contrasto con i predetti precetti né può giustificarsi in alcun modo la mancata o non adeguata conoscenza degli stessi.

I Destinatari, inoltre, devono adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali secondo buona fede, perseguire l'eccellenza nell'erogazione dei servizi resi ed astenersi dallo svolgere attività in conflitto di interesse con il CTC.

La Società persegue i propri obiettivi e la propria mission attraverso comportamenti ispirati ai Principi Generali di seguito dichiarati.

3.1 Rispetto della normativa vigente

Il CTC conduce la propria attività nel rispetto della Costituzione Italiana, delle leggi, delle linee guida ministeriali e regionali applicabili, dei Codici Deontologici, delle disposizioni del presente Codice Etico, del Modello e della documentazione procedurale interna, respingendo ogni condotta ad essi contraria.

Nessun comportamento in violazione delle suddette norme, posto in essere dai Destinatari nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Società stessa, può considerarsi tollerato e giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

La Società esige che tale condotta venga seguita anche dai soggetti che, a qualsiasi titolo, intrattengano rapporti con lo stesso e si impegna a non avviare o proseguire alcun rapporto di collaborazione con quanti non abbiano assunto il medesimo impegno.

3.2 Uguaglianza e rifiuto di ogni discriminazione

Il CTC non ammette alcuna discriminazione e considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e ritiene l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, tra i quali quello alla salute, meritevole di tutela.

La Società non tollera alcuna discriminazione di genere, nazionalità, cultura, religione, etnia e ceto sociale. I servizi devono essere erogati evitando qualsiasi discriminazione e assicurando parità di trattamento.

Tutti i Destinatari hanno diritto di essere trattati come soggetti portatori di diritti e di valori, con spirito di comprensione ed eguale rispetto e considerazione, e di non subire direttamente o indirettamente alcuna discriminazione.

Non sussiste discriminazione quando la disposizione, il criterio o la prassi che fondano il trattamento differenziato siano oggettivamente giustificati dal rispetto delle diversità, dalla considerazione del caso concreto, ovvero da una finalità legittima, e i mezzi impiegati per il conseguimento di quest'ultima siano appropriati e necessari.

Allo scopo di assicurare effettiva parità in tutti gli aspetti gestionali delle attività erogate, il principio di non discriminazione non osta al mantenimento o all'adozione di misure specifiche dirette a rimuovere o compensare svantaggi conseguenti a particolari condizioni individuali.

È compito dei Destinatari vigilare affinché non si verifichino comportamenti discriminatori o vessatori, posti in essere nei confronti di un collaboratore del CTC e che si sostanziano in significative forme di persecuzione psicologica o violenza morale tali da determinare un degrado delle condizioni di lavoro, ovvero comprometterne la salute, la professionalità, la dignità o la stessa esistenza.

Si considera condizione aggravante della responsabilità conseguente all'adozione di pratiche discriminatorie o vessatorie la circostanza per cui il soggetto discriminante abusi del proprio ruolo nei confronti del soggetto discriminato.

3.3 Rispetto della dignità e dell'integrità della persona

Il CTC riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo e si impegna a preservare l'integrità morale e fisica dei Destinatari perseguendo ogni forma di mobbing e molestie personali di ogni tipo, assicurando, in tutti i luoghi di lavoro, condizioni di sicurezza e salubrità. La Società non tollera il compimento, da parte di uno qualsiasi dei suoi collaboratori, di abusi o molestie, di natura fisica, morale o sessuale, e assicura alle vittime una sollecita protezione.

Costituiscono esemplificativamente abuso o molestia sessuale i comportamenti consistenti in richieste o proposte di favori o prestazioni a contenuto sessuale e/o condotte o espressioni rivolte con intento offensivo o degradante nei confronti della sfera sessuale di una o più persone.

Costituisce condizione aggravante dell'abuso o della molestia morale e sessuale aver profittato del proprio ruolo. In tal senso, il CTC non tollera alcuna condotta volta ad utilizzare, direttamente o indirettamente, il proprio ruolo al fine di costringere o indurre Destinatari o terzi a eseguire prestazioni o servizi vantaggiosi per sé, per propri amici o parenti.

L'abuso può consistere anche in comportamenti che, seppur non illegittimi, siano palesemente in contrasto con la ratio di norme e regolamenti della Società.

3.4 La tutela alla salute

La salute è un diritto fondamentale di ogni individuo. L'attività del CTC si conforma al diritto alla salute, così come delineato dalla Costituzione Italiana, ponendo sempre al centro l'Essere Umano.

Il CTC ispira la propria attività ponendo al centro di ogni sua scelta e azione la salute e la sicurezza dei pazienti. In tal senso, il CTC verifica e garantisce che i pazienti, nell'ambito delle ricerche cliniche, ricevano la più esaustiva informazione sulle modalità di esecuzione delle sperimentazioni al fine di poter prendere decisioni consapevoli.

3.5 Onestà e trasparenza

Il CTC ritiene fondamentali i valori di onestà e trasparenza.

Tutti i Destinatari hanno il dovere di tenere e far tenere al personale sotto la propria responsabilità ed ai propri interlocutori una condotta ispirata a tali valori e, in particolare, un comportamento conforme ai generali principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che a quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

I Destinatari sono tenuti a fornire ai propri interlocutori informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate affinché possano assumere decisioni autonome e consapevoli. In ogni comunicazione con l'esterno, le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere chiare e veritiere.

3.6 Valorizzazione del personale

Il CTC riconosce la centralità del personale, individuando nelle risorse umane un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il perseguimento della propria mission. La lealtà, la preparazione e la professionalità sono valori e condizioni fondamentali per perseguire la crescita del CTC che, pertanto, si impegna a contribuire allo sviluppo delle capacità e delle competenze delle risorse umane.

L'organizzazione e l'esercizio delle attività tecniche, direttive, amministrative, contabili, operative, assistenziali e di ricerca si ispirano al criterio di legalità, nonché a canoni di trasparenza, buon andamento e imparzialità, e si conformano ai principi di pari opportunità, di partecipazione alla definizione degli obiettivi di lavoro, di valorizzazione delle competenze e del merito, di ottimale utilizzo delle risorse umane, strumentali e materiali, del benessere organizzativo, della salute e della sicurezza sul posto di lavoro e della ripartizione effettiva delle responsabilità.

La Società si impegna a realizzare e mantenere condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei Destinatari e al rispetto della loro personalità morale.

Il CTC si impegna, altresì, ad adottare criteri di merito, competenza e professionalità per le decisioni inerenti ai rapporti contrattuali con i Destinatari. La Società opera affinché ogni Destinatario, per quanto di competenza, adotti comportamenti coerenti con i suddetti criteri e funzionali all'attuazione di questi.

3.7 Qualità dei servizi

Il CTC considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle proprie attività secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire prestazioni di elevato livello qualitativo.

Il CTC assicura elevati standard qualitativi nell'espletamento delle proprie attività attraverso la valorizzazione professionale di tutti gli operatori e un costante processo di miglioramento delle competenze del proprio personale, di cui incentiva la crescita, delle tecnologie e delle tecniche e metodiche utilizzate.

3.8 Cultura del rischio

Il CTC e ciascun Destinatario, nello svolgimento delle attività, assicurano sensibilità in merito all'individuazione, alla valutazione e alla gestione dei rischi e al relativo sistema di controllo, nell'ambito del più ampio sistema di governance aziendale. Questa consapevolezza deve trasparire dai comportamenti concreti di ognuno e deve esistere la diffusa percezione di come il sistema di controllo interno presidi in concreto tali rischi.

Il CTC promuove la diffusione della cultura del controllo e sensibilizza i Destinatari sull'importanza del sistema dei controlli e del rispetto, nello svolgimento delle attività istituzionali, delle normative vigenti e delle procedure interne.

3.9 Controllo Interno

Il CTC garantisce che l'attività di controllo interno si svolga nella più ampia autonomia e nel rispetto dei principi di riservatezza, indipendenza, correttezza, nonché di quelli contenuti nel presente Codice. Il personale del CTC è tenuto a collaborare al corretto ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno, rendendosi parte attiva nella segnalazione di situazioni rilevanti per le funzioni e gli organi che esercitano, a diverso livello, controlli interni e verifiche sul funzionamento dei sistemi di controllo.

Ciascun Destinatario deve quindi esercitare, in funzione dell'incarico ricoperto, un ruolo proattivo nella mitigazione dei rischi e nel miglioramento del sistema di controllo interno.

3.10 Conflitto di interessi

I Destinatari, nello svolgimento di qualunque attività, devono evitare ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Tale situazione può manifestarsi quando l'interesse privato di un collaboratore del CTC contrasti attualmente o potenzialmente con l'interesse, anche di ordine non economico, della Società stessa.

Sono da considerarsi in conflitto, a titolo esemplificativo, le seguenti situazioni:

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

È fatto obbligo a ciascun Destinatario di segnalare immediatamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, alle funzioni o organi competenti della Società, secondo quanto previsto dalle procedure interne definite dal CTC per regolare tali contingenze, e all'Organismo di Vigilanza.

3.11 Protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni

Il CTC si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al GDPR e successive modifiche, integrazioni e regolamenti attuativi interni e gestisce nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati.

Le informazioni e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione.

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal raccogliere dati in violazione di legge vietando la diffusione a terzi.

I Destinatari devono trattare i dati limitatamente alle esigenze dettate dallo svolgimento delle attività lavorative e non possono diffonderli a terzi senza la dovuta autorizzazione e sempre nel rispetto della normativa applicabile. Si intendono ricompresi altresì i dati e le informazioni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, copie, banche dati, printscreen di applicazioni e dati aziendali (anche non personali), ecc., fatto salvo quanto previsto dalla normativa in materia di accesso ai propri dati personali, ai sensi della normativa in materia.

A tal fine il CTC:

- definisce un'organizzazione per il trattamento dei dati che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- definisce quali dati e informazioni la Società può richiedere e le relative modalità di trattamento e conservazione;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti ed adotta opportune misure di controllo in ciascuna fase del trattamento;
- prevede apposite clausole di riservatezza nei rapporti con terzi che intervengono nel trattamento dei dati;
- si impegna a proteggere le informazioni ed i dati trattati.

L'uso improprio degli stessi dati costituisce una grave violazione delle norme contenute nel presente Codice e rappresenta un'infrazione della legislazione vigente e del rapporto fiduciario con la Società.

3.12 Equità dell'autorità e trasparenza nell'individuazione dei ruoli organizzativi

Nella gestione dei rapporti che implicano la creazione di relazioni gerarchiche, il CTC si impegna a garantire l'equo e corretto esercizio dell'autorità evitando ogni abuso e lesione della dignità, del valore e dell'autonomia della persona.

Il CTC si impegna ad identificare, con trasparenza e certezza, i ruoli organizzativi al fine di garantire la tracciabilità e la correttezza di ogni processo decisionale.

3.13 Tutela dei diritti di proprietà intellettuale

Il CTC opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi nonché in materia di diritto di autore. In particolare, la Società non permette l'utilizzo di opere dell'ingegno che siano prive del contrassegno SIAE o comunque dotate di contrassegno alterato o contraffatto.

La Società, inoltre, vieta la riproduzione di programmi ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione - sotto qualsiasi forma - di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

3.14 Sicurezza, salute e igiene

Nell'ambito della normativa vigente in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro (ex D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni), il CTC si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità psico-fisica e morale dei Destinatari e di tutte le persone presenti negli spazi e nelle strutture in cui si svolge l'attività lavorativa.

La tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro deve pertanto ritenersi estesa anche ai soggetti appartenenti a imprese esterne che partecipino alle attività della Società, i quali sono tenuti a rispettare la

normativa di settore per prevenire rischi all'incolumità propria e altrui.

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.

Ogni Destinatario, per quanto di propria competenza, è tenuto ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice, dei regolamenti e della documentazione procedurale interna, nonché di ogni altra disposizione prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute e igiene nei luoghi di lavoro.

3.15 Tutela dell'ambiente

Il CTC promuove politiche di gestione degli aspetti ambientali, ivi compresa la trattazione dei rifiuti, che contemperino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente.

Il CTC in particolare, ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future.

La Società si impegna a considerare, nell'ambito della propria gestione operativa, le imprescindibili esigenze ambientali e a minimizzare l'impatto che le proprie attività aziendali hanno sull'ambiente.

A tal fine il CTC, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, presta particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- promozione di attività e processi il più possibile compatibili con l'ambiente, attraverso l'utilizzo di criteri e tecnologie avanzate in materia di salvaguardia ambientale e di uso sostenibile delle risorse;
- valutazione degli eventuali impatti ambientali derivanti dalle attività e dai processi aziendali;
- coinvolgimento del personale e collaborazione con i soggetti esterni competenti (es. Istituzioni) per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali.

3.16 Tutela del patrimonio

Il CTC si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti e danneggiamenti.

I beni facenti parte del patrimonio possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse all'attività di impresa e in nessun caso per attività illegali.

3.17 Antiriciclaggio e anticorruzione

Il CTC è impegnato al pieno rispetto di tutte le leggi antiriciclaggio applicabili, comprese quelle che prescrivono la denuncia di transazioni sospette in denaro contante o di altra natura.

Tutte le transazioni finanziarie devono, pertanto, trovare adeguata giustificazione e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento/conferimento che ne garantiscano la tracciabilità e la lecita provenienza.

L'Ente adotta inoltre misure per la prevenzione della corruzione ai sensi della normativa applicabile.

3.18 Reputazione e immagine della Società

La reputazione e l'immagine del CTC sono valori da tutelare e sviluppare attraverso condotte conformi a leggi, al presente Codice, al Modello e alle ulteriori disposizioni interne, nonché attraverso i risultati raggiunti rispetto agli scopi statutari, alla mission e ai valori della Società.

I Destinatari devono astenersi da qualunque comportamento che possa ledere l'immagine della Società e devono altresì uniformarsi alle disposizioni interne in materia di identità visiva.

3.19 Rispetto della concorrenza

Il CTC riconosce e tutela il valore della concorrenza leale ed informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

Il CTC si astiene da comportamenti collusivi, predatori, ingannevoli, subliminali, non trasparenti, monopolistici, di abuso di posizione dominante o, comunque, di sleale concorrenza. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica della Società ed è vietata a chiunque agisce per essa.

3.20 Lotta al terrorismo, al crimine organizzato e all'eversione dell'ordinamento costituzionale

Il CTC esige il rispetto di tutte le norme di contrasto al terrorismo, al crimine organizzato e all'eversione dell'ordinamento costituzionale.

Il CTC 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. Sono comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o di organi, 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 alla Società, il CTC si impegna a svolgere attività di analisi della reputazione della controparte ed a chiedere ogni certificazione idonea a garantire l'affidabilità della stessa.

3.21 Responsabilità finanziaria, trasparenza e tracciabilità

CTC opera per migliorare continuamente i risultati economici fissando elevati obiettivi di crescita e di creazione di valore per raggiungere risultati competitivi e mantiene un dialogo aperto con tutti gli interlocutori aderendo ai più elevati standard internazionali di reporting.

La contabilità di CTC è tenuta secondo quanto disposto dal codice civile e dai principi contabili applicabili.

Tutte le azioni e le operazioni di CTC devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestano le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuano i soggetti che hanno autorizzato, eseguito, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

A tal fine tutti i Dipendenti coinvolti nella gestione della contabilità– devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, alle società di revisione, alle autorità.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

4.1 I Rapporti Esterni

I Destinatari devono sempre tenere un comportamento improntato alla massima correttezza, integrità e trasparenza in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Società.

Nei rapporti con i terzi il CTC si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

Per tutelare la reputazione e l'immagine del CTC è fondamentale che i rapporti con i soggetti esterni alla Società siano improntati a:

- completa trasparenza e correttezza;
- rispetto della legge, delle normative applicabili e dei Codici Deontologici, specie con riferimento alle disposizioni in tema di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- indipendenza nei confronti di ogni condizionamento interno ed esterno.

Nei rapporti con terzi, siano essi di natura commerciale, clinica, di ricerca 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, direttamente o indirettamente, offrire o ricevere doni e omaggi, anche in denaro, né procacciare affari e/o impieghi a/da pubblici ufficiali, clienti, fornitori e terzi.

Il CTC si impegna inoltre ad individuare e definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita idonee ad impedire la commissione di reati.

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.

È, comunque, vietato ai Destinatari sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

4.1.1 Rapporti con Fornitori

Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i Fornitori, il CTC si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice, ai contratti in essere, alla documentazione procedurale e alle prassi interne. Il personale della Società addetto alle relazioni con i Fornitori e con i prestatori di servizi deve procedere alla selezione degli stessi e alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con i medesimi.

La scelta dei Fornitori, l'individuazione e la selezione dei Collaboratori e dei Consulenti, nonché la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi sono svolte dal CTC con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio sulla base di criteri obiettivi fondati sulla valutazione della serietà, affidabilità, qualità, efficienza ed economicità.

Il CTC, nell'ambito delle procedure di acquisto e nella gestione del relativo processo:

- osserva le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;

- assicura una concorrenza adeguata, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura;
- fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti di presentare un'offerta congrua;
- adotta nella scelta dei Fornitori criteri oggettivi e documentabili, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- seleziona i Fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente e del profilo etico-sociale;
- verifica il rispetto della normativa in materia di lavoro e salute e sicurezza dei lavoratori;
- effettua una analisi della reputazione della controparte e richiede ogni certificazione idonea a garantire l'affidabilità della stessa al fine di astenersi dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti 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;
- definisce e applica criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

Il CTC adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati ai principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

In particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

Il CTC, inoltre, stabilisce, ai fini del corretto svolgimento delle procedure di acquisto competitive, una serie di modalità comportamentali a cui sono soggette sia le società partecipanti a dette procedure, sia il personale coinvolto nel processo di selezione.

Tutte le società, coinvolte nelle procedure di selezione dei Fornitori, sono tenute a rispettare una serie di regole:

- rispetto della correttezza professionale nei confronti della Società, delle imprese concorrenti, di quelle appaltatrici e delle, eventuali, subappaltatrici;
- divieto di utilizzo di "comportamenti anticoncorrenziali" a scapito del libero mercato;
- nei confronti del personale della Società non è possibile offrire vantaggi personali o poter accedere ad informazioni riservate al fine di influenzarne le scelte;
- obbligo di segnalare al CTC comportamenti scorretti posti in essere, nell'ambito della gara, da concorrenti, oppure richieste anomale avanzate dal personale della Società;
- obbligo per le ditte interessate alle gare di accettare i principi descritti sopra, e di allegare il presente Codice Etico sottoscritto per accettazione ai documenti prodotti in sede di offerta, pena l'esclusione dalla gara;
- la violazione, da parte delle ditte interessate, dei suddetti principi di comportamento, determina l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto;
- rispetto degli obblighi di conformità contributiva e del D. Lgs. 81/08 con particolare riferimento alla redazione del DUVRI.

Al fine di conformare l'attività di approvvigionamento ai propri principi etici, il CTC inserisce nei contratti con i propri Fornitori/Consulenti l'obbligo di accettazione preventiva del Codice Etico adottato della Società e prevede specifiche sanzioni o interruzioni contrattuali in caso di violazione dello stesso.

Il CTC porta a conoscenza dei Fornitori e dei Consulenti il contenuto del presente Codice mediante la sua pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale.

Il personale del CTC non deve esercitare alcuna illecita pressione o richiedere prestazioni non previste contrattualmente sia in termini di contenuto sia in termini di modalità di esecuzione.

Sono assolutamente vietati favoritismi, comportamenti collusivi, corresponsione di benefici, materiali e

immateriali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni o personale della Società.

Nello svolgimento delle attività di incarico professionale, il terzo è tenuto a non compromettere in alcun modo lo svolgimento delle attività della Società; ogni eventuale furto o alterazione delle condizioni poste in essere dal personale della Società nello svolgimento delle suddette attività è considerata grave inadempienza dei terzi e comporta la cessazione dei rapporti in essere e l'attribuzione delle responsabilità ai sensi della normativa applicabile.

Analoghe prescrizioni si applicano altresì alle ulteriori collaborazioni tra il CTC e altri Enti e Società nell'ambito di progetti e iniziative che possano essere assimilate a quelle di incarico professionale/consulenza.

4.1.2 Rapporti con società concorrenti

I Destinatari del CTC sono tenuti a rispettare rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e ad astenersi dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque condotta che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

4.1.3 Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Ai fini del presente Codice Etico per Pubblica Amministrazione si intendono gli Enti Pubblici, gli Enti Concessionari di Pubblico Servizio, le Persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio, membro appartenente a un organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le Autorità di Pubblica Vigilanza, etc.

Le relazioni del CTC con le Pubbliche Amministrazioni devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.

Ogni operazione erogata a favore della Pubblica Amministrazione deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di verificarne le caratteristiche e le motivazioni e di individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Nei rapporti intercorrenti con le Istituzioni pubbliche locali, nazionali, dell'Unione Europea e internazionali, i Destinatari non possono inoltrare istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica, i Destinatari coinvolti sono tenuti a operare nel pieno rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni a operare indebitamente in favore dell'Ente stesso.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti, anche agevolati, erogati in favore della Società, siano ottenuti sulla base di documenti e dichiarazioni veritieri e utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i Soggetti Incaricati di un Pubblico Servizio, sono riservate esclusivamente al personale del CTC a ciò preposto e autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa ai rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori

o utilità di qualunque genere.

Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra il CTC e la P.A., i Destinatari coinvolti sono pertanto tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro, benefici o, più in generale, altre utilità, ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati, in grado di incidere sulla sua imparzialità e sull'indipendenza;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro Ente Pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, è necessario rispettare la legge e attuare corrette pratiche commerciali a fronte di trattative, concessioni, licenze, ecc. e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni dallo Stato o altro soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione, anche a titolo di rimborso delle attività erogate;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi, ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, rimborsi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo Stato, da altri Enti Pubblici o dall'Unione Europea;
- destinare a uso diverso un finanziamento ottenuto dallo Stato, o da altro Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, anche previdenziali, ecc.) con mezzi che costituiscano artifici o raggiri (per esempio invio di documentazione non veritiera);
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti, al fine di ottenere un ingiusto profitto danneggiando lo Stato o altro Ente Pubblico;
- influenzare in alcun modo le decisioni di rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita (come, a titolo di esempio, sollecitare e/o accettare e/o corrispondere e/o offrire ai medesimi, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per il CTC). Atti di cortesia commerciale (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche commerciali e/o di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione;
- assecondare l'eventuale condotta induttiva di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- fornire o promettere documenti riservati o tali da compromettere l'integrità o la reputazione dell'Ente, in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale.

Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, commerciale o altro genere, ad un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, nonché a rispettivi coniugi, parenti o affini.

4.1.4 Rapporti economici con partiti politici, movimenti e associazioni

Il CTC non eroga contributi diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale né a loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria nei confronti di esponenti politici. Le relazioni con le organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse del CTC, dei Destinatari e della collettività.

Il CTC può aderire a richieste di contributi provenienti da enti e associazioni; eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare iniziative di rilevanza sociale, ambientale, culturale e sportiva e sono destinate esclusivamente ad eventi che offrano garanzie reputazionali e qualitative. In ogni caso, nella scelta

delle proposte a cui aderire, la struttura è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile forma di discriminazione o conflitto di interessi di ordine personale o della struttura in quanto tale.

4.1.5 Rapporti con le Istituzioni e con le Autorità competenti in materia di vigilanza e controllo

Il CTC cura le relazioni con le Istituzioni pubbliche e con le Autorità competenti in materia di vigilanza e controllo, in base ai principi di correttezza, professionalità e massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione ad eventuali loro prescrizioni.

I Destinatari ottemperano in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva a ogni richiesta proveniente dalle Autorità competenti a compiere verifiche o controlli, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

4.1.6 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Il CTC collabora con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi dalla stessa delegati.

In caso di verifiche, ispezioni o indagini i Destinatari sono tenuti a mettere a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione richiesta, ad astenersi dal distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento, nonché a rendere dichiarazioni false o reticenti o indurre altri a farlo. È fatto assoluto divieto ai Destinatari ad indurre il personale della Società a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.

4.1.7 Rapporti con i mezzi di informazione

I Destinatari del CTC devono agire in modo tale da non arrecare in alcun modo pregiudizio all'immagine dello stesso o alla sua reputazione. I rapporti con i mezzi di informazione devono essere improntati a principi di veridicità, correttezza e trasparenza garantendo comunicazioni veritiere, chiare e non strumentali, coerenti, accurate e conformi alle politiche ed ai programmi della Società.

Il CTC si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso le strutture a ciò deputate, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società e nel rispetto della normativa vigente in materia.

Ai Destinatari non è consentito rilasciare, a nome della Società, dichiarazioni pubbliche o rivolte al pubblico (quali, esemplificativamente, rilasciare interviste o partecipare a programmi di informazione) se non a coloro che rappresentano il CTC per funzione e coloro che risultano muniti di espressa autorizzazione dagli organi e dalle strutture competenti.

4.1.8 Rapporti con i professionisti del settore sanitario e componenti dei Comitati Etici

La Società riconosce che l'osservanza delle norme di comportamento etico assume importanza fondamentale, in particolare, nei rapporti con i professionisti del settore sanitario i quali costituiscono gli interlocutori naturali di tutti i soggetti che si trovano ad operare in nome e per conto della Società nonché con i componenti dei Comitati Etici.

Tutti i Destinatari, quindi, sono tenuti ad intrattenere e sviluppare i rapporti con i professionisti agendo sempre in buona fede, con correttezza e trasparenza.

Il Personale tutto deve attenersi in maniera stringente - oltre che alle leggi, ai regolamenti e a tutte le prescrizioni applicabili nel caso di specie - alle procedure aziendali dirette a regolamentare l'attività di interazione con i professionisti.

4.1.9 Partecipazione a conferenze formative organizzate da terzi

La Società può fornire il proprio sostegno a conferenze indipendenti, formative, scientifiche o che promuovono la conoscenza scientifica e il progresso medico, organizzate da associazioni mediche internazionali, nazionali, locali o specialistiche o da enti accreditati per la formazione medica continua.

Per tutto ciò che attiene la valutazione della qualità dell'evento, la scelta del periodo, della località e della struttura, la fornitura dei pasti, i contributi finanziari per i costi (es. rimborso delle spese di viaggio, alloggio ecc.), il sostegno finanziario per gli organizzatori bisogna attenersi pedissequamente ai criteri e ai limiti stabiliti nei Codici etici o deontologici di categoria applicabili.

4.1.10 Riunioni a scopo informativo e/o promozionale

In caso di riunioni con i Professionisti al fine di illustrare le caratteristiche dei servizi della Società, le riunioni dovranno tenersi nelle vicinanze del luogo in cui operano i professionisti e comunque in località e sedi facilmente raggiungibili, la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico, e organizzativo, nonché economico.

Per tutto ciò che attiene all'organizzazione dell'evento, e quindi, in particolare, per la qualità e i parametri di valutazione dell'evento, per la scelta del periodo, dei luoghi, dei locali, della località e della struttura, la fornitura dei pasti, il sostenimento dei costi (es. rimborso delle spese di viaggio, alloggio ecc.) bisogna attenersi pedissequamente ai limiti stabiliti nei Codici etici o deontologici di categoria applicabili.

È consentita l'organizzazione di eventuali attività collaterali all'evento informativo e/o promozionale purché tali attività – per natura, costi, visibilità – non abbiano a snaturare lo scopo informativo e/o scientifico dell'evento.

4.1.11 Incarichi, consulenze, collaborazioni scientifiche

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività aziendali, la Società può avvalersi della collaborazione di professionisti, ai quali, nel rispetto della normativa vigente:

- affidare incarichi di consulenza;
- affidare presentazioni a corsi di formazione organizzati o sponsorizzati dalla Società.

La particolare natura dell'attività svolta e la rilevanza che essa ricopre in ambito sanitario, impongono alla Società l'individuazione delle figure professionali più adatte ai fini dell'affidamento di tali attività. La scelta dei consulenti deve basarsi sulle loro qualifiche e sulla loro esperienza.

Qualora un dipendente o un amministratore della Società valutino opportuno iniziare un rapporto di collaborazione con un Professionista, devono assicurarsi che siano ottemperate le regole stabilite dai codici etici e deontologici applicabili e alle procedure interne quanto alla formalizzazione e agli elementi minimi dell'accordo e al compenso (che deve essere sempre ragionevole e basato sulla natura e proporzionato ai servizi effettivamente forniti).

La Società potrà corrispondere ai consulenti le spese da questi sostenute nello svolgimento dell'attività prevista nell'accordo di consulenza.

Gli accordi di consulenza dovranno essere stipulati unicamente laddove venga individuato in anticipo uno scopo legittimo per tali servizi.

Nel caso in cui vi siano riunioni con i consulenti, è necessario che il luogo e le circostanze siano adeguate all'argomento della consultazione, devono inoltre essere pedissequamente rispettati i criteri ed i limiti stabiliti dai codici etici o deontologici di categoria applicabili, per ciò che attiene al servizio alberghiero eventualmente finanziato dalla Società.

4.1.12 Doni e regalie da Fornitori, Consulenti e terzi in genere

Non si possono accettare, ricevere o richiedere da/a terzi in genere omaggi eccedenti le normali pratiche di cortesia, ovvero non in linea con la normale prassi commerciale, e comunque tali da pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio.

4.1.13 Donazioni

La Società può effettuare donazioni (inclusi contributi finanziari) filantropici per supportare attività meritorie che abbiano scopi relativi alla tutela della salute, della ricerca scientifica e della educazione dei professionisti del settore, a condizione che i destinatari delle elargizioni siano organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili. Tutte le donazioni dovranno essere adeguatamente documentate.

Le donazioni di denaro, beni, attrezzature, ecc. alle P.A. devono effettuarsi nel rispetto della normativa vigente, dei principi etici indicati dalle Associazioni di Categoria, nonché del Codice Etico e delle specifiche procedure adottate dalla Società.

La Società prende in considerazione esclusivamente richieste di atti di liberalità che siano spontaneamente presentate da soggetti idonei a ricevere la donazione

4.1.13 Prevenzione del riciclaggio e dell'auto-riciclaggio

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

Il CTC, 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 dall'aver rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario.

I Destinatari sono tenuti:

- a verificare, anche attraverso appositi indicatori di rischio, per quanto possibile in via preventiva le informazioni disponibili sugli utenti, Fornitori e Consulenti, al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'attività prima di instaurare con essi qualsiasi rapporto che implichi l'ottenimento di beni o somme di denaro per la Società;
- a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo predisposte allo scopo;
- a rispettare la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pagamento, valori di bollo, e di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi.
- ad informare immediatamente 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.

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.

4.1.14 Trasparenza nella contabilità

Il CTC osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione dei fatti di gestione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili applicabili.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, il personale è tenuto a rispettare scrupolosamente la normativa vigente, la documentazione procedurale e le prassi interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

I Destinatari sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società eventualmente incaricata della revisione contabile, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e le ulteriori funzioni deputate al controllo, nonché a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale del CTC devono essere redatti secondo i principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi condotta che violi direttamente o indirettamente tali principi, ovvero i processi interni che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

I bilanci e i prospetti contabili devono fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria del CTC nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, sulle caratteristiche dell'operazione, nonché l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche e permettere così il controllo del corretto mantenimento della segregazione delle funzioni.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore e all'OdV.

Inoltre, nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte del Collegio Sindacale, dell'Internal Audit, se nominato, e di Società esterne incaricate di attività di revisione contabile e/o di audit è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione.

4.1.15 Tutela di marchi, brevetti e opere dell'ingegno

Il CTC vieta espressamente ogni condotta volta all'alterazione, alla contraffazione, all'utilizzo di marchi o segni distintivi e di disegni e modelli e, in generale, opere dell'ingegno nazionali od esteri.

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, la Società 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.

La tutela delle opere dell'ingegno è considerata di primaria importanza ed è, pertanto, fatto divieto di ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo, vendita, con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

4.1.16 Riservatezza dei dati e delle informazioni e tutela dei dati personali

Le attività erogate dal CTC richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati ed informazioni personali e sensibili che, pertanto, devono essere trattati conformemente alla normativa vigente.

Nella gestione delle informazioni, i Destinatari devono:

- trattare i dati limitatamente alle esigenze derivanti dal ruolo svolto;
- tutelare la confidenzialità delle informazioni e conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, evitandone ogni uso improprio;
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità previste per legge o provvedimento dell'autorità competente;
- osservare le clausole di riservatezza richieste dalle controparti;
- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, acquisendo, trattando e comunicando i dati nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle funzioni competenti e, in ogni caso, dopo essersi assicurati circa la possibilità di trasmissione e diffusione dei dati, al fine di impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione e alla diffusione delle informazioni riguardanti i terzi collegati al CTC da un rapporto di qualsiasi natura e, nel caso, ottenere il loro consenso;
- classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro il più possibile preciso, esauriente, veritiero e completo.

Ai Destinatari non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali del personale dell'Ente o di terzi.

5. POLITICHE DEL PERSONALE

Il CTC 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 e 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.

La comunicazione a tutto il personale, di cui si avvale il CTC, pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, del dialogo, del rispetto della persona e dei ruoli, della chiarezza e trasparenza, della collaborazione.

La Società crede nell'importanza del coinvolgimento del personale per una crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo e prevede in tal senso momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze degli specifici destinatari.

5.1 Selezione del personale

Il CTC seleziona il proprio personale (i.e. Dipendenti, Collaboratori, etc.) sulla base delle sole capacità lavorative e delle attitudini a ricoprire le posizioni aperte, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

La valutazione delle candidature e la selezione del personale di cui si avvale il CTC sono compiute, nel rispetto di quanto previsto dai vigenti regolamenti e secondo criteri di imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio sulla base delle esigenze operative e della corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e motivazionale atteso, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali, nonché delle disposizioni a tutela della riservatezza dei dati personali.

Nell'ambito del processo di selezione, il CTC adotta le metodologie che, diversificate in base al ruolo, rendono il più possibile oggettivo e mirato il processo di individuazione del candidato.

Il CTC rifiuta pratiche discriminatorie nella selezione del personale, nonché ogni forma di favoritismo, e si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi di lavoro applicabili, nonché ai principi dello Statuto e del presente Codice.

5.2 Costituzione del rapporto di lavoro e di collaborazione

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

L'accettazione dell'incarico sarà basata su un'effettiva comprensione delle obbligazioni previste dal contratto e, pertanto, alla costituzione del rapporto di lavoro/collaborazione, ogni Dipendente e Collaboratore riceverà accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

La Società tutela il proprio personale e garantisce condizioni ottimali per lo svolgimento delle sue funzioni, specie con riguardo alle categorie a cui la legge riserva una particolare tutela.

5.3 Formazione e sviluppo del personale

Il CTC, in virtù del principio di valorizzazione delle sue risorse, si impegna a favorirne la crescita, senza alcuna forma di discriminazione.

La Società individua percorsi di formazione e sviluppo adeguati, nel rispetto della dignità della persona e delle pari opportunità.

I responsabili delle unità organizzative della Società sono tenuti a utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita di ogni collaboratore, attraverso tutti gli strumenti più opportuni.

Il CTC utilizza inoltre criteri di imparzialità e misurabilità nel sistema di valutazione e incentivazione, il quale è gestito in modo trasparente e oggettivo.

5.4 Gestione del personale

Al proprio interno, il CTC 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 ed esperienza.

La Società favorisce, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, quelle forme di flessibilità che agevolano la maternità e, in più generale, la cura dei figli.

La valutazione del personale è effettuata in maniera collegiale coinvolgendo i diretti responsabili, la Direzione 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 adottato ai sensi del Decreto, dal presente Codice e dalle procedure interne.

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

Chiunque ricopra ruoli di responsabilità è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro del personale 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 e del presente Codice.

È assicurato il coinvolgimento del personale della Società nella pianificazione delle attività, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi della Società.

5.5 Doveri del personale

Il personale della Società è tenuto ad adempiere puntualmente agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti vigenti, dai Codici Deontologici, dai contratti collettivi e individuali, e delle disposizioni del presente Codice Etico, del Modello, dalla documentazione procedurale e dalle prassi interne definite dai Responsabili.

Inoltre, il personale è tenuto:

- a non attuare alcuna discriminazione di genere, nazionalità, cultura, religione, etnia e ceto sociale;
- a tenere una condotta ispirata a principi di onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza;
- a fornire ai propri interlocutori informazioni complete, trasparenti, comprensibili, accurate e veritiere;
- a lavorare con diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche secondo logiche di processo, nella consapevolezza del proprio ruolo e delle interconnessioni con le ulteriori attività e funzioni aziendali;
- al rispetto di colleghi e altro personale in genere evitando qualunque condotta di abuso del proprio ruolo, nonché qualunque forma di "mobbing" e di molestie personali, quali anche la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o di gruppi di lavoratori;
- a non accettare né a promettere dazioni di denaro o altra utilità, benefici, sia diretti che indiretti, regalie, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità che eccedono le normali pratiche di cortesia. In particolare, deve respingere ogni dazione tale da compromettere la propria indipendenza e l'immagine del CTC e tale da poter essere interpretata come finalizzata a ottenere un trattamento di favore incompatibile con leggi o disposizioni interne;
- a elaborare con perizia e professionalità tutta la documentazione relativa alla propria attività provvedendo ad archivarla accuratamente, così da poter consentire eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a conoscere e rispettare le procedure e le istruzioni interne, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella loro applicazione, facendo in modo, ove possibile, che tutte le attività siano adeguatamente documentate e/o documentabili;
- a non alterare la veridicità di certificati, attestati o documenti aventi valore legale;
- a conoscere e ad attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti il CTC eventualmente conosciute in ragione del proprio ufficio;
- a osservare le norme in materia di proprietà intellettuale; inoltre, l'autore di un'opera dell'ingegno appartenente al CTC è tenuto a non servirsene per fini privati e a mantenere la riservatezza sui risultati raggiunti dalla stessa sino al momento della divulgazione ufficiale;

- a non introdurre, utilizzare e commercializzare prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi alterati o contraffatti compresi i software privi della relativa licenza d'uso;
- a utilizzare diligentemente le macchine, gli impianti, le attrezzature di protezione individuale e i dispositivi di sicurezza, non esponendo con la propria condotta, anche omissiva, alcun altro soggetto, interno o esterno alla Società, a rischi che possano arrecare danni alla sua salute o alla sua incolumità fisica;
- al divieto di uso di sostanze alcoliche, psicotrope, stupefacenti, nonché al divieto di fumo nel rispetto della normativa e delle disposizioni interne;
- a tenere comportamenti responsabili a tutela dell'ambiente e della prevenzione dell'inquinamento;
- a fornire la propria disponibilità a contribuire alla formazione del personale neoassunto e in formazione.

5.6 Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i Destinatari devono ricordare che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a loro disposizione del CTC sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente, salvo quanto previsto da normative specifiche;
- segnalando tempestivamente l'introduzione di attrezzature proprie o di terzi.

5.7 Uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche

I Destinatari sono tenuti a utilizzare le dotazioni hardware e software messe a disposizione dall'Ente esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto delle finalità dell'Ente.

In particolare, i Destinatari sono tenuti:

- a rispettare le procedure previste dalle regole di sicurezza dell'Ente, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad utilizzare esclusivamente le proprie credenziali per l'accesso ai sistemi dell'Ente, senza divulgarle a terzi (es. Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, etc.);
- a non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad utilizzare i sistemi e le applicazioni informatiche preposte al supporto e/o allo svolgimento delle attività del processo sul quale si opera;
- a rispettare le procedure previste dalle policies di utilizzo della posta elettronica;
- a non navigare su siti non direttamente connessi alle ragioni del proprio ufficio e/o servizio, oltre le comuni esigenze di consultazione delle informazioni necessarie al miglior svolgimento delle attività.

I Destinatari sono inoltre tenuti ad astenersi dal porre in essere qualsiasi comportamento che implichi un'alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici di terzi e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che possa anche solo potenzialmente essere idonea ad arrecare all'Ente stesso e/o ad altri un danno ingiusto.

5.8 Tracciabilità

I Destinatari devono conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire un controllo in ordine alle motivazioni sottese ad ogni scelta e delle caratteristiche dell'operazione stessa, tanto nella fase di autorizzazione, che di effettuazione, registrazione e verifica.

5.9 Attività collaterali

Lo svolgimento di attività lavorative, anche saltuarie o gratuite, al di fuori della Società è consentito ai Destinatari a condizione che ciò non ostacoli l'adempimento dei loro doveri verso la Società e sempre che tali attività non ne pregiudichino gli interessi o la reputazione.

Per le attività che possono, anche solo in via indiretta, configurare ipotesi di conflitto di interesse, quali ad esempio prestazioni a favore di fornitori o concorrenti della Società, il soggetto interessato dovrà dare preventiva informativa alle funzioni competenti ed al proprio superiore gerarchico che potranno non autorizzare la prestazione.

Per i lavoratori subordinati vigono in particolare le disposizioni al riguardo contenute nel contratto collettivo nazionale di settore con i divieti di attività ivi contenuti.

6. DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI CONTROLLO

6.1 Entrata in vigore ed efficacia del Codice Etico

Il Codice Etico e le sue modifiche sono approvati dal Consiglio di Amministrazione del CTC e si applicano a condotte non conformi successive alla loro introduzione.

Il presente Codice è pubblicato sul sito internet del CTC e, ove presente, nella intranet aziendale. La data di entrata in vigore del Codice Etico è determinata dalla delibera consiliare di approvazione dello stesso.

6.2 Attuazione del Codice Etico all'interno della Società

Tutti i Destinatari sono tenuti:

1. a prendere visione del Codice Etico e informarsi sulle relative prassi interpretative;
2. a familiarizzare con le regole di condotta contenute nel presente Codice ed emergenti dalle prassi interpretative;
3. a osservare il presente Codice come canone di adeguatezza etica dei propri comportamenti.

Tutti i Destinatari si possono rivolgere all'Organismo di Vigilanza per ottenere pareri e suggerimenti circa la corretta applicazione del presente Codice e la condotta più appropriata da tenere in relazione alle disposizioni in esso contenute.

Nel rispetto della disciplina civile, penale e amministrativa, l'accertata violazione del Codice Etico costituisce motivo di determinazione di sanzioni disciplinari e/o della cessazione dei rapporti contrattuali.

6.3 Attuazione del Codice Etico nei confronti dei terzi

Nei rapporti contrattuali, il CTC si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, prevedendo contrattualmente una sua formale accettazione.

Ove richiesta, una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni con la Società, fermo restando che costituisce disponibilità del Codice la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, il CTC è tenuto:

1. a informare tempestivamente e adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne il rispetto e l'osservanza;
2. a non instaurare, né proseguire, rapporti economici con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice o di codici equivalenti;

3. a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento dei terzi che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

Con riguardo ai rapporti contrattuali con terze parti (ad esempio Fornitori, Consulenti, etc.) la Società si impegna a inserire nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di violazione del presente Codice.

6.4 Diffusione del Codice Etico

Il CTC promuove la più ampia divulgazione e conoscenza del Codice Etico e ne favorisce l'osservanza mediante pubblicazioni, comunicazioni, attività formative e ogni altro mezzo ritenuto idoneo a tal fine, anche sulla base di piani annuali di formazione differenziati in ragione del ruolo e delle responsabilità dei diversi Destinatari.

Una copia del Codice Etico è sempre depositata presso la Presidenza, la Direzione Generale e le ulteriori Direzioni.

Una copia è altresì consegnata al personale all'atto di assunzione in servizio e alle rappresentanze sindacali ove presenti

Il Codice Etico è sempre disponibile sul sito internet del CTC.

6.5 Sistema dei controlli interni

I Destinatari sono tenuti a promuovere a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza dell'azione della Società.

In quest'ottica, ogni Destinatario, in particolare se responsabile di una funzione, ufficio o struttura assistenziale, è tenuto al più diligente e responsabile rispetto delle regole e delle procedure e a prestare la massima collaborazione alle funzioni e agli organi interni deputati al controllo, mostrandosi disponibile e collaborativo in occasione di qualsiasi attività di vigilanza e di verifica.

Il CTC promuove un sistema coordinato di controlli interni attraverso opportuni canali di comunicazione e scambio di informazioni, nell'ambito del Modello organizzativo, di gestione e controllo della Società stessa, e più in generale del sistema di governance.

6.6 Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato al Consiglio di Amministrazione e, nei limiti di cui al presente articolo, all'Organismo di Vigilanza (OdV).

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati e alle informazioni utili allo svolgimento delle proprie attività e detiene il potere di proporre l'applicazione di specifiche sanzioni nei confronti di coloro che pongano in essere violazioni del Codice e del Modello, comportamenti ostruzionistici o intimidatori e comunque orientati a sottrarsi alle attività di vigilanza dell'Organismo.

Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi o venga informato di una condotta in violazione del presente Codice Etico o del Modello di organizzazione, gestione e controllo e ne individui i possibili responsabili ne riferisce per iscritto al Presidente del CdA o a soggetti da questi delegati.

6.7 Segnalazioni

I Destinatari segnalano, attraverso i canali istituiti dalla Società indicati nel sito internet, qualsiasi violazione, o sospetta violazione, del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che valuterà tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il "segnalante" ed eventuali ulteriori soggetti potenzialmente coinvolti.

I Destinatari sono tenuti a cooperare all'attività istruttoria e ad assicurare il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni di cui al comma precedente sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione. Nel rispetto delle disposizioni del Codice Etico e delle leggi vigenti, l'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza dei soggetti che in buona fede abbiano segnalato le violazioni.

6.8 Sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare

Accertate violazioni del Codice Etico vengono gestite in coerenza con le procedure sanzionatorie interne; per i Dipendenti della Società le sanzioni sono coerenti con le misure indicate nei CCL di riferimento e nello statuto dei lavoratori mentre per le terze parti (ad esempio Fornitori, Collaboratori, Consulenti, etc.) l'accertata violazione delle prescrizioni del Codice viene sanzionata secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.

La risoluzione del contratto comporta inoltre l'accertamento dei danni che il CTC abbia eventualmente subito e la conseguente azione di risarcimento.

Per il personale dirigente in distacco, in caso di violazione delle procedure interne previste dal presente Codice Etico o di adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso, potrà applicherà la sospensione della collaborazione o del rapporto in essere.

6.9 Aggiornamento del Codice Etico

Il Codice Etico viene aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente del CdA o dell'OdV del CTC.