

Codice Etico Ambimed s.r.l.

Data di entrata in vigore:

01/09/2025

Storia della versione

Versione	Data	Descrizione	Autore	Approvato da
1.0	22/07/2025	-- N/D --	Matteo Ventimiglia	-- N/D --
2.0	30/08/2025	-- N/D --	Avv. Umberto Fantini	-- N/D --

Sommario

Premessa	3
Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	3
Capo II - PRINCIPI ETICI	3
2. PRINCIPI ETICI	3
Capo III – REGOLE COMPORTAMENTALI	5
1. SISTEMA DI CONTROLLO	5
2. INFORMAZIONI SOCIETARIE	5
3. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	5
4. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO	6
5. SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE	6
6. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE	6
7. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	6
Capo IV – RAPPORTI CON I TERZI	7
8. RAPPORTI CON IL DESTINATARIO DELLE PRESTAZIONI	7
9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
10. RAPPORTI CON LA CLASSE MEDICA	8
11. RAPPORTI CON I FORNITORI	8
12. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI	8
Capo V - DESTINATARI ED OBBLIGHI	8
13. OBBLIGHI PER TUTTI I DESTINATARI	8
14. OBBLIGHI ULTERIORI PER COLORO CHE ESERCITANO PROFESSIONI SANITARIE	9
Capo VI - DISPOSIZIONI FINALI	9

15.	SISTEMA SANZIONATORIO	9
16.	ADOZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE.....	10

Premessa

Ambimed S.r.l. è una società, determinata ad assicurare la massima correttezza in tutti i comportamenti a tutela dell'immagine e reputazione propria, ed ha scelto di conformarsi alle prescrizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"), normativa (di seguito anche il "Decreto") che ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa della società al verificarsi di una serie di illeciti penali predefiniti commessi da persone che, all'interno della società, rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi da cui possa derivare un interesse o un vantaggio per la società stessa.

Ambimed S.r.l. promuove la cultura della salute, sicurezza e responsabilità nei contesti italiani e di mobilità internazionale, fondandosi sui principi di integrità, competenza, equità e rispetto della persona. Il presente Codice Etico definisce i valori e i comportamenti che ispirano l'attività dell'azienda, dei suoi collaboratori e partner, in Italia e all'estero.

La stessa si impegna a garantire la massima diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente codice etico, nonché anche attraverso l'organo di vigilanza (di seguito "Organismo di Vigilanza" o anche solo "OdV") che, istituito ai sensi del Decreto, vigila sulla relativa osservanza.

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I principi enunciati nel presente Codice impegnano tutti i soggetti che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo, tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi, e - più in generale - chiunque intrattenga con essa rapporti d'affari (di seguito i "Destinatari"). La Società si impegna a diffondere il presente Codice Etico, nonché a garantire al personale aziendale adeguata formazione sui suoi contenuti.

Capo II - PRINCIPI ETICI

2. PRINCIPI ETICI

La Società si conforma ai principi etici (di seguito anche i "Principi") di seguito enunciati: – legalità; – eguaglianza e imparzialità; – trasparenza, correttezza e professionalità; – riservatezza; – valore della persona e delle risorse umane; – contrasto ai fenomeni di frode fiscale e contrabbando.

2.1 LEGALITÀ

I comportamenti dei Destinatari, come definiti all'art. 1, sono improntati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

2.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ

La Società tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base ad età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose. Non sono, di conseguenza, tollerati comportamenti discriminatori. Nello svolgimento delle diverse attività sociali, i Destinatari devono operare con imparzialità, assumendo le decisioni con rigore professionale e obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

2.3 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITA'

Tutte le azioni, operazioni, negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza, da intendersi come chiarezza e veridicità delle condotte, e correttezza. Nella gestione delle attività i Destinatari sono, infatti, tenuti a fornire informazioni veritiere, complete e accurate. Lo svolgimento delle attività sociali è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

2.4 RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

La riservatezza è regola imprescindibile di ogni condotta. Deve essere assicurata la riservatezza delle informazioni nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali. L'obbligo di riservatezza si estende, oltre che alle informazioni che riguardano la Società, anche a quelle relative al Gruppo, ai pazienti, fornitori o agli altri soggetti in relazione d'affari.

Nessun dipendente o collaboratore può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate. La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni aziendali. Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni d'ufficio o professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo. Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere confidenziale dell'informazione. La riservatezza costituisce un preciso obbligo deontologico anche per i Medici, il cui inadempimento integra violazione del segreto professionale. Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di non divulgarle e di custodirle.

2.5 VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano un valore indispensabile e prezioso per la crescita e sviluppo dell'azienda. Al fine di valorizzare le capacità e le competenze di ciascuno, sono adottati criteri di merito e garantite a tutti pari opportunità. Di conseguenza, la gestione delle risorse umane tende al miglioramento e all'accrescimento delle capacità di ciascuno, anche attraverso attività di formazione e di aggiornamento. L'organizzazione del lavoro è volta ad evitare situazione di oppressione organizzativa e/o di violenza psicologica. Sono garantite condizioni di lavoro che aiutino a svolgere le proprie mansioni in un clima di collaborazione, rispetto e serenità. Nell'ambiente di lavoro e nell'esercizio delle attività aziendali non sono ammesse forme di molestia o comportamenti discriminatori basati su caratteristiche personali non attinenti al lavoro. La Società vieta nel contesto lavorativo qualsiasi forma di propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale.

2.6 CONTRASTO AI FENOMENI DI FRODE FISCALE E CONTRABBANDO

La Società si impegna a rispettare gli adempimenti fiscali nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa o dall'Autorità fiscale competente, a tutela propria. Gli atti, i fatti e i negozi sono intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni. Le informazioni richieste nell'espletamento degli adempimenti doganali per le importazioni sono rappresentate in modo completo e veritiero e i diritti di confine dovuti sono versati con puntualità. È garantita la massima collaborazione con ogni Autorità fiscale e doganale, in ottica di massima trasparenza.

Capo III – REGOLE COMPORTAMENTALI

1. SISTEMA DI CONTROLLO

Il sistema di controllo rappresenta uno strumento fondamentale per gestire e verificare le attività aziendali. Di conseguenza l'azienda promuove e diffonde, ad ogni livello aziendale, la cultura del controllo, sensibilizzando sulla rilevanza del sistema dei controlli interni e del rispetto, nello svolgimento delle attività, della normativa vigente. Per controlli interni devono intendersi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

2. INFORMAZIONI SOCIETARIE

Ogni azione, operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- i. la registrazione contabile;
- ii. l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- iii. la ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- iv. la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità. Per quanto di competenza, il personale coinvolto si adopera affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione sia correttamente e tempestivamente registrato in contabilità.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito del personale a ciò preposto fare in modo che la documentazione sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici. Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari, debitamente autorizzati, sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

3. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione delle proprie attività, i Destinatari devono evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi. Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui il Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione dell'azienda o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse dell'azienda, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'azienda. A titolo esemplificativo e non esaustivo, integrano situazioni di conflitto di interessi le seguenti condotte:

- a) titolarità, anche indiretta, di partecipazioni o assunzioni di interessi economici
- b) finanziari in società che siano fornitrici, clienti o concorrenti dell'azienda;
- c) assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori.

I Destinatari si astengono dallo svolgere attività contrarie all'interesse dell'azienda, consapevoli che il perseguimento di tale interesse non potrà tuttavia legittimare condotte contrarie ai principi del presente Codice Etico. In ipotesi di conflitto di interessi, i Destinatari informeranno senza indugio il competente organo aziendale, conformandosi alle decisioni che saranno da questo assunte in proposito.

4. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con l'azienda, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita. Tutte le transazioni finanziarie trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità. Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria dell'azienda, la Società vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad esse altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza. La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che pongano in essere attività illecite. È fatto obbligo di rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio e autoriciclaggio.

5. SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DELL'AMBIENTE

Sono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente e, laddove applicabile, della normativa in materia di radioprotezione. È promossa la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali che ne formano parte. I dipendenti, i collaboratori, i Medici e chiunque altro - a vario titolo - acceda alle strutture dell'azienda, è chiamato a concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza. Nella gestione delle attività aziendali, la Società tiene in massima considerazione la salvaguardia dell'ambiente, perseguendo il miglioramento delle condizioni ambientali della comunità in cui opera, nel pieno rispetto della normativa vigente. La Società impone ai Destinatari del presente Codice il rispetto di tutte le disposizioni vigenti a tutela dell'ambiente.

6. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale. È fatto divieto di porre in essere comportamenti volti allo sfruttamento, duplicazione o riproduzione - in qualunque forma e senza diritto - dell'opera altrui.

7. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

I Destinatari utilizzano i supporti informatici nonché le connessioni ad Internet per fini relativi alle attività lavorative e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti: è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di Terzi. Tutti gli utenti tutelano l'integrità delle apparecchiature e dei sistemi informatici interni, astenendosi da manipolazioni che ne possano modificare in qualsiasi modo le funzionalità. È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti. In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

La Società adotta idonee misure di protezione delle informazioni raccolte attraverso l'uso dei sistemi di pagamento di cui si avvale, così da scongiurare il rischio che un soggetto della sua organizzazione compia atti illeciti di trasferimento di denaro a danno dei vari soggetti che entrino in contatto con la Società.

Capo IV – RAPPORTI CON I TERZI

8. RAPPORTI CON IL DESTINATARIO DELLE PRESTAZIONI

È fatto obbligo di agire nel rispetto delle norme a tutela del destinatario delle prestazioni, sia esso lavoratore o meno, e possa qualificarsi come paziente. In particolare, viene richiesto il rispetto dei seguenti principi:

- i. eguaglianza, l'accesso alle strutture e il trattamento dei pazienti non devono essere discriminatori;
- ii. imparzialità, il comportamento nei confronti dei pazienti è improntato a criteri di obiettività e di pertinenza delle prestazioni sanitarie;
- iii. continuità, deve essere garantito lo svolgimento regolare e completo delle prestazioni sanitarie, evitando interruzioni e sospensioni non motivate da causa di forza maggiore;
- iv. efficienza ed efficacia, deve essere garantita la massima qualità dei servizi secondo il criterio del miglioramento continuo della qualità stessa.

Ai pazienti devono essere assicurate informazioni accurate e complete al fine di consentire loro di assumere decisioni consapevoli. Nel rapporto con i pazienti viene osservata scrupolosamente la normativa sulla tutela dei dati personali; nel rispetto di tale normativa, è vietata la diffusione di dati idonei a rilevare lo stato di salute, salvo per finalità di prevenzione e nei soli casi in cui l'autorità competente ne faccia richiesta.

9. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

È fatto divieto ai Destinatari di dare o promettere omaggi, denaro, benefici e/o qualsiasi altra utilità, personale e non, nell'ambito delle attività svolte per l'azienda, tali da ingenerare, in un terzo imparziale, anche solo il sospetto di aver agito nell'interesse e per conto dello stesso, fatta eccezione per gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali. Eventuali omaggi di modico valore o atti di cortesia o di ospitalità, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti, devono essere in ogni caso preventivamente autorizzati. I rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con soggetti pubblici e/o privati che erogano servizi pubblici, operatori sanitari, Aziende Ospedaliere, Agenzie Regionali Socio Sanitarie, ASL/ATS/IRCCS, e, più in generale con la Pubblica Amministrazione (di seguito, congiuntamente denominati "Pubblica Amministrazione") e - in ogni caso - qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di onestà e correttezza, nonché al rispetto delle procedure esistenti.

La gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni delle amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse. I Destinatari, nello svolgimento delle attività per conto dell'azienda, non possono accettare o ricevere doni o omaggi eccedenti le normali pratiche di cortesia, o le consuete relazioni di lavoro. Essi non possono, in ogni caso, ricevere o accettare denaro o altri beni, facilmente convertibili in denaro. È fatto divieto di utilizzare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione documenti contenenti dati non veritieri ovvero omettere informazioni rilevanti. Non è consentito utilizzare eventuali contributi pubblici ricevuti per scopi difformi da quelli per cui sono stati assegnati. Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo e i rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza.

10. RAPPORTI CON LA CLASSE MEDICA

Nell'ambito dell'attività di informazione sui servizi resi presso la classe medica (medici generici e specialisti), è fatto divieto di concedere, offrire o promettere premi, vantaggi in denaro o di altra natura, salvo che siano di modico valore. Eventuali atti di cortesia nei confronti della classe medica sono consentiti nei soli limiti del principio deontologico di gratuità delle prestazioni sanitarie tra medici e, comunque, nel rispetto delle direttive aziendali adottate in materia. Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, forme di ospitalità, o qualsiasi altro beneficio (anche sotto forma di liberalità) sono consentiti soltanto se previamente autorizzati e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti. La partecipazione alle manifestazioni congressuali è sempre connessa al ruolo svolto dall'azienda nei settori della ricerca, sviluppo e informazione scientifica e dovrà essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità. L'invito di medici a convegni e congressi è subordinato all'esistenza di una specifica attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale e la specializzazione dei medici partecipanti. Obiettivo primario della partecipazione o organizzazione di convegni e congressi di livello internazionale, nazionale e regionale deve essere indirizzato allo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica. Ai rapporti con la classe medica si applicano le regole comportamentali previste al precedente paragrafo 8.

11. RAPPORTI CON I FORNITORI

I rapporti con i fornitori sono gestiti con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite. Nei rapporti con i propri fornitori, si osservano i seguenti principi:

- i. non sono ammesse forme di "reciprocità" con i fornitori: i beni/servizi che l'azienda ricerca, vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- ii. qualsiasi trattativa con un fornitore, attuale o potenziale, deve riguardare esclusivamente i beni e i servizi oggetto di negoziazione con il fornitore;
- iii. il personale preposto all'acquisto di beni e servizi non deve subire alcuna forma di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i fornitori, attuali e potenziali, deve svolgersi nel rispetto delle direttive in tema di conflitto di interessi.

12. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E SOCIALI

L'azienda contribuisce al benessere e alla crescita della comunità in cui opera, favorendo il dialogo con le comunità locali, le istituzioni pubbliche che le rappresentano, le associazioni sindacali o di altra natura. I rapporti con partiti politici o loro rappresentanti sono improntati al più rigoroso rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali. È fatto divieto di intrattenere rapporti con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

Capo V - DESTINATARI ED OBBLIGHI

13. OBBLIGHI PER TUTTI I DESTINATARI

Tutti i destinatari osservano il Codice Etico nello svolgimento delle relative mansioni. In particolare, a tutti i destinatari è fatto obbligo di:

- i. riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia fondata su elementi di fatto precisi e sufficientemente circostanziati, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico;
- ii. offrire la massima collaborazione nell'accertamento delle possibili e/o presunte violazioni del presente Codice Etico;
- iii. informare i terzi, con cui intercorrano relazioni d'affari, circa le prescrizioni del Codice Etico. Collaborazione, lealtà e rispetto reciproco improntano i rapporti tra i dipendenti di qualsiasi livello ed i terzi, con cui essi vengano in contatto in ragione delle attività lavorative svolte.

14.OBBLIGHI ULTERIORI PER COLORO CHE ESERCITANO PROFESSIONI SANITARIE

I professionisti sanitari esercitano la propria professione con correttezza e rigore, nel rispetto della normativa vigente. Essi esercitano la propria professione sanitaria con diligenza, perizia e prudenza, astenendosi dal compiere ogni atto, anche al di fuori dell'esercizio professionale, che possa ledere il prestigio o la dignità della categoria cui appartengono. I professionisti sanitari non possono in alcun modo ricorrere a forme di pubblicità volte, direttamente o indirettamente, a favorire la propria attività libero-professionale e, in ogni caso, devono astenersi dall'assumere comportamenti che possano indurre in errore circa l'adeguatezza e la congruenza delle prestazioni professionali erogate. Per quanto riguarda i Medici, ed in particolare nei rapporti con i colleghi prescrittori, essi devono improntare la propria condotta a massima correttezza, trasparenza nel rispetto dei principi di colleganza di cui al Codice di deontologia medica, evitando qualsiasi comportamento che possa essere interpretato quale favore reso in cambio di benefici ricevuti. È, in ogni caso, fatto divieto di effettuare all'interno delle strutture diagnostiche indicate dall'azienda pratiche sanitarie non convenzionali, da intendersi come prestazioni sanitarie illecite.

Capo VI - DISPOSIZIONI FINALI

15.SISTEMA SANZIONATORIO

Tutti i dipendenti, i Medici e i collaboratori della Società, nel caso in cui vengano a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico, da chiunque siano esse commesse e quindi anche dai propri responsabili e/o da soggetti in posizione apicale, devono informarne senza indugio l'Organismo di Vigilanza, appositamente nominato in conformità al Decreto. A tal fine è istituito un canale di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, consistente in un indirizzo di posta elettronica dedicato (legal@ambimed-group.com), al quale potranno essere inviate eventuali segnalazioni, il cui accesso è riservato esclusivamente ai componenti dell'Organismo. È, inoltre, prevista la possibilità di inviare segnalazioni scritte a mezzo posta e in busta chiusa presso la sede della Società, indirizzandole a: spettabile Organismo di Vigilanza della Società. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a garantire la massima riservatezza sull'identità dei segnalanti al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o discriminatori nei confronti degli stessi. Detto organo procederà alla verifica della fondatezza delle presunte violazioni, sentendo, se del caso, la persona che ha effettuato la segnalazione e il presunto autore. In caso di accertata violazione le sanzioni, che verranno comminate dall'organo aziendale a ciò istituzionalmente preposto, saranno proporzionate alla gravità della violazione stessa, e, in ogni caso, conformi alle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti. Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, dai Medici, dai consulenti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito, e al risarcimento dei danni derivati.

16.ADOZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE

Il presente Codice Etico è adottato dall'organo amministrativo. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati dal medesimo organo e prontamente comunicati ai Destinatari.