		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 1 di 81

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

### SOMMARIO

#### **1.0 PREMESSA**

#### **2.0 PRINCIPI GENERALI**

2.1 *Principi Etici Generali*

2.2 *Destinatari del Codice Etico*

2.3 *Obblighi dei Destinatari*

2.4 *Il Rapporto di Accreditamento con il Servizio Sanitario Nazionale*

2.5 *Valore Contrattuale del Codice Etico*

#### **3.0 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI**

3.1 *Principi Generali*

3.2 *Rapporti con gli Utenti*

3.3 *Rapporti con i Dipendenti e con i Medici*

3.4 *Rapporti con i Collaboratori e con i Consulenti*

3.5 *Rapporti con i fornitori*

3.6 *Rapporti con altri erogatori*

3.7 *Rapporti con la Pubblica Amministrazione*

3.8 *Rapporti con Enti e Associazioni*


3.9 *Rapporti con i Soggetti di Vigilanza e di Controllo*

1

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 2 di 81

3.10 *Rapporti con le Organizzazioni Sindacali*

3.11 *Rapporti con i mezzi di Comunicazione di Massa*

#### **4.0 AMBIENTE, SALUTE SICUREZZA**

#### **5.0 PRINCIPI NELLE ATTI VITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI**

5.1 *Registrazioni Contabili*

5.2. *Tutela della Privacy e dei dati personali*

5.3 *Titolare del Trattamento e riferimenti di contatto (art. 24 gdpr 2016/679)*

5.4 *Estratto di nomina, compiti e riferimenti di contatto del Responsabile del Trattamento (art. 28 del gdpr 2016/679)*

5.5 *Nomina e riferimenti di contatto del Referente Privacy Interno*

5.6 *Estratto dell'atto di nomina e riferimenti di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) (art. 37,38 e 39 gdpr 2016/679)*

5.7 *Aggiornamento ed integrazione del regolamento interno sull'utilizzo di internet e delle caselle di posta elettronica*


5.8 *Redazione del Modello Organizzativo Privacy (M.O.P.) – attualmente in lavorazione –*

5.9 *Pubblicazione su sito istituzionale del Regolamento Interno del Centro di Riabilitazione Te.Ri. srl (personale Medico e Paramedico)- implementazione dell'articolo 9 – commi da 9.1 a 9.8*

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 3 di 81

5.10 *Inserimento della procedura di Data Breach: ALLEGATO N.1) al C.E.ed C. di TE.RI. SRL – SEZIONE 5 – ART. 5.4 – SEZ. Principi Generali – compiti part. del Resp. – lett. a)*

## **6.0 POLITICHE DEL PERSONALE**

6.1. *Rapporti con le Risorse Umane*

6.2 *Molestie sul Luogo di Lavoro*

6.3 *Abuso di Sostanze Alcoliche o Stupefacenti*

6.4 *Fumo*

6.5 *Utilizzo di Beni Aziendali*

## **7.0 VERIFICHE**

7.1 *Controlli Interni*

7.2 *Registrazione delle Operazioni*

7.3 *Segnalazioni e Obbligo di Comunicazione all'amministrazione della Struttura, o ODV*

## **8.0 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO**

8.1 *Organismo di Vigilanza*


8.2. *Diffusione del Codice Etico*

8.3 *Conseguenze della Violazione del Codice per i Dipendenti*

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 4 di 81

8.4 *Conseguenze della Violazione del Codice per i Dirigenti, gli Amministratori ed i Sindaci*

8.5 *Conseguenze della Violazione del Codice per i Collaboratori, i Consulenti e Altri Terzi*

## **CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

### **1.0 PREMESSA**

La **TE.RI. – TERAPIA RIABILITATIVA - SRL** (di seguito per brevità "**La Struttura**") è un Centro di Riabilitazione gestito per erogare in forma integrata con il SSR attività di riabilitazione coerentemente con le norme nazionali e regionali e gli indirizzi della Regione Lazio.


**La Struttura** è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di professionalità di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle prestazioni sanitarie a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

**La Struttura** si impegna ad assicurare le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, al quale garantisce la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 5 di 81

I principi ispiratori del Codice Etico e di Comportamento (di seguito per brevità *Codice*) sono contenuti nel presente documento.

**La Struttura** auspica la spontanea condivisione, adesione e diffusione del *Codice*, e ne prescrive l'osservanza e l'applicazione da parte di ogni soggetto che operi per conto della medesima o che venga in contatto con la stessa.

E' prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali per le eventuali violazioni del *Codice*.

## **2.0 PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 PRINCIPI ETICI GENERALI**


Nell'erogazione delle prestazioni sanitarie **La Struttura** si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte di tutti i soggetti (apicali e sottoposti) coinvolti nelle attività.

**La Struttura** conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali, ed internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale. Nessun comportamento contrario alla legislazione vigente, al presente *Codice Etico* o alle normative comunitarie, nazionali e regionali posto in essere dagli organi di governo societario, dalla direzione aziendale ed - in generale - da tutti i dipendenti, collaboratori e fornitori nell'esecuzione delle mansioni o degli incarichi a loro affidati, anche se motivato dal perseguimento di un interesse o di un

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 6 di 81

vantaggio della **La Struttura**, può considerarsi tollerato e giustificato e comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

**La Struttura** considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei dipendenti e dei collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire agli utenti, prestazioni di elevato livello qualitativo.

**La Struttura** considera l'imparzialità di trattamento valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, tra i quali quello alla salute, valori da tutelare.


**La Struttura** considera la propria immagine e la propria reputazione valori che, in quanto patrimonio comune, devono essere tutelati e sviluppati anche attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici e di comportamento contenuti nel presente codice.

Tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo e/o ragione con **La Struttura** hanno il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed ai propri interlocutori un comportamento conforme ai generali principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, correttezza e diligenza, oltre che agli specifici obblighi che possano derivare dalla deontologia e, comunque, da quei principi ritenuti dovuti in virtù del contesto e delle finalità della propria missione.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 7 di 81

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio del **La Struttura** può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente *Codice* e/o delle normative vigenti in materia civile, penale, amministrativa e del lavoro.

## **2.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

Le norme del *Codice* si applicano senza eccezione ai dipendenti del **La Struttura** ed a tutti i soggetti che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano a qualsiasi titolo rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini.

I principi del *Codice* devono ispirare i componenti degli organi di direzione, in qualsiasi decisione od azione relativa alla gestione aziendale; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche al fine di rappresentare un modello di riferimento per i dipendenti ed i collaboratori.


Ogni Responsabile del **La Struttura**:

- a) rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti e collaboratori;

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 8 di 81

- b) promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- c) opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte integrante, sostanziale ed essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- d) adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- e) si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alle normative vigenti, al presente Codice o alle norme interne della **La Struttura**.

### **2.3 OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai "Destinatari" del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di lealtà, onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto "Destinatari" si impegnano a collaborare attivamente alle attività di verifica - interne ed esterne - secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale.


Ciascun "Destinatario" deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della **La Struttura** per la quale opera.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*



		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 9 di 81

I dipendenti della **La Struttura**, oltre che adempiere ai doveri generati di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo diligenza e buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda (in proprio o per conto terzi), rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.


I "Destinatari" devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della **La Struttura** o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa. I dipendenti e tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con **La Struttura** sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice, non assumendo iniziative in contrasto con il Codice medesimo. In particolare i destinatari del Codice sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale, e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi. Per tutelare l'immagine e la reputazione della **La Struttura** è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni all'azienda siano improntati:

- a) alla piena trasparenza, lealtà, correttezza e buona fede;
- b) al rispetto della Legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 10 di 81

c) all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

#### **2.4 II RAPPORTO DI ACCREDITAMENTO CON IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

**La Struttura** è consapevole dell'importanza e del significato sociale, per la collettività, del servizio erogato.

A tale riguardo **La Struttura** svolge il servizio affidato in regime di accreditamento con il servizio sanitario regionale ed opera nel rispetto di quanto contenuto nel Contratto stipulato con la ASL e con la Regione Lazio, al precipuo fine di consentire agli utenti del servizio il pieno e continuativo esercizio del proprio diritto alla libera scelta delle prestazioni sanitarie.

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività ed in considerazione della rilevanza pubblica del servizio erogato, **La Struttura** ripone la massima cura nella valorizzazione dell'immagine della tutela alla salute.


#### **2.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice costituisce parte integrante, sostanziale ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dai regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati, per i consulenti, per i fornitori e per le ditte appaltatrici di beni e servizi.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 11 di 81

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

### **3.0 PRINCIPI NEI RAPPORTI CON I TERZI**

#### **3.1 PRINCIPI GENERALI**

Nei rapporti con i terzi **La Struttura** si ispira a principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

I dirigenti della **La Struttura** che gestisce il Centro di Riabilitazione, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni, i fornitori e le ditte appaltatrici di beni e servizi dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse dell'Azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.


Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

**La Struttura** si impegna 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.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 12 di 81

### 3.2 RAPPORTI CON GLI UTENTI

**La Struttura** e tutti i suoi dipendenti e collaboratori, devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, assicurando agli stessi informazioni veritiere ed esaurienti sui protocolli clinici di cura adottati (sui servizi forniti, in modo da consentire agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli il "**consenso informato alle cure**").

Il consenso informato al trattamento, base per l'esperimento dello stesso, è scrupolosamente fondato sui dettami degli articoli: 7); 8); 12); 13); da 15 a 22 e 34) del GDPR 2019/979.


Il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta *conditio sine qua non* per la corretta instaurazione del rapporto d'opera professionale, in attuazione di principi costituzionalmente garantiti e, in ogni caso di attuazione del principio etico che si colloca alla base del rapporto medico e paziente.

L'utente, all'esito della completa e complessiva valutazione della diagnosi, del trattamento sanitario proposto dal medico, dello scopo del trattamento, delle possibili alternative e dei rischi eventualmente associati al trattamento, è in grado di poter decidere liberamente se sottoporsi al trattamento medico, esprimendo il proprio consenso.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 13 di 81

Al fine di consentire l'espressione consapevole del consenso informato **La Struttura** si impegna a:


- a) garantire al paziente (o a suo delegato) la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- b) non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- c) assicurare adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- d) vietare l'adozione da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.
- e) garantire e tutelare il rispetto della Privacy secondo quanto previsto dal successivo paragrafo 5.

Al fine di stabilire un miglior rapporto con gli utenti, **La Struttura** si impegna altresì a verificare periodicamente il corretto funzionamento del Reparto Accettazione - Ufficio deputato alle relazioni con il pubblico.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 14 di 81

### 3.3 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I MEDICI

**La Struttura** provvede alla più ampia diffusione del Codice presso i medici ed i dipendenti.

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

**La Struttura** richiede che i propri medici e i propri dipendenti conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice e che, compatibilmente con le possibilità individuali, ne promuovano la conoscenza presso i dipendenti neo-assunti nonché presso i terzi interessati dall'applicazione dello stesso, con i quali vengano in contatto per ragioni del loro Ufficio. I medici ed i dipendenti hanno l'obbligo di:


- a) astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice ed esigerne il rispetto;
- b) rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni a ciò deputate (**Organismo di Vigilanza** – di seguito per brevità **OdV**) in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;

(ODV del Centro TE.RI. srl: Dott. Simone Marchi – Via Tiberina, 34/i – pec: [odv@centroteri.com](mailto:odv@centroteri.com));

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 15 di 81

c) riferire tempestivamente ai superiori o alle funzioni a ciò deputate qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del *Codice*; qualsiasi richiesta di violare le norme che sia stata loro rivolta;

d) collaborare per la verifica delle possibili violazioni con le strutture a ciò deputate. **(OdV)**

Il dipendente non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori o alle funzioni a ciò eventualmente deputate. Sono vietate le segnalazioni anonime.


I dipendenti sono, quindi, tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione del *Codice* di cui vengano a conoscenza. Qualunque segnalazione infondata ed effettuata in malafede al fine di arrecare nocimento a colleghi e/o collaboratori verrà considerata infrazione e sanzionata disciplinarmente.

**La Struttura** pone la massima e costante attenzione nella valorizzazione delle risorse umane. A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento fondamentali privilegiati: per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente. I dipendenti sono tenuti a porre in essere una condotta costantemente rispettosa dei diritti e della personalità dei colleghi, dei

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 16 di 81

collaboratori e dei terzi, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'Azienda.

I medici e i dipendenti devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando, in generale sempre e comunque, il valore del patrimonio aziendale.


**La Struttura** riconosce e rispetta il diritto dei medici e dei dipendenti a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dell'Azienda stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e/o dal CCNL di settore, nonché compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti. In ogni caso, i dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della struttura o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del **La Struttura** e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata. In particolare tutti i medici e i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni/funzioni che ricoprono all'interno de **La Struttura** di appartenenza.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*



		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 17 di 81

Sono tenuti a curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità maturando esperienza e collaborazione, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori; a contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri del **La Struttura** nell'erogazione dei servizi: sanitari, didattici e scientifici; ad aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente; ad osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato.


In particolare ai dipendenti, collaboratori e medici è vietato:

- 1 utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere o comunque non veritieri;
- 2 erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- 3 utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- 4 duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 18 di 81

- 5 tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste d'attesa; alterare o manomettere i contenuti della Cartella Clinica in ogni sua parte;
- 6 usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla struttura e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

### **3.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI**


**La Struttura** procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio. Quanto stabilito al punto precedente per i dipendenti vale anche per i collaboratori e consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con **La Struttura**.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel *Codice* possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 19 di 81

### 3.5 RAPPORTI CON I FORNITORI


Nello svolgimento della propria attività e nella gestione delle relazioni con i clienti, **La Struttura** si attiene scrupolosamente alle norme di legge, ai principi del presente Codice; ai contratti in essere ed alle procedure interne. I dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori e con i prestatori di servizi devono procedere alla selezione degli stessi ed alla gestione dei relativi rapporti secondo criteri di imparzialità e di correttezza, evitando situazioni di conflitto di interessi anche potenziale con i medesimi, segnalando all'Ufficio preposto l'esistenza o l'insorgenza di tali situazioni. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai "Destinatari" delle norme del presente Codice di:

- a) osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- b) non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- c) mantenere un dialogo aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali ma liberi da obblighi personali;

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 20 di 81

- d) non accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per **La Struttura**;
- e) segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali all'Amministrazione del **La Struttura / OdV**.


Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o l'indipendenza di giudizio di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spesa deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.

Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al management, al personale dipendente ed ai collaboratori esterni di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia. In tale ultima ipotesi è fatto obbligo di segnalare formalmente la situazione al proprio Responsabile.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 21 di 81

Per particolari tipologie di beni/servizi, oltre ai normali criteri di selezione, occorre considerare anche l'esistenza concreta di adeguati sistemi di qualità aziendali.

### **3.6 RAPPORTI CON ALTRI EROGATORI**

**La Struttura** rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e, più in generale qualunque comportamento che possa integrare una forma di concorrenza sleale.

### **3.7 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**


**La Struttura** adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili. La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, **La Struttura** ed ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*


		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 22 di 81

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. Il dipendente, il collaboratore, il consulente o il fornitore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza previa sospensione di ogni rapporto. In ogni caso, **La Struttura** assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione. I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla PA, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la PA, in particolare per ciò che riguarda la gestione delle attività relative ai ricoveri o alle pratiche ambulatoriali. Ogni operazione erogata per conto del SSR 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 individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 23 di 81

### **3.8 RAPPORTI CON GLI ENTI E LE ASSOCIAZIONI**

#### **La Struttura:**

- a) non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- b) può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro;
- c) le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire,

**La Struttura** è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o della struttura in quanto tale.


### **3.9 RAPPORTI CON I SOGGETTI DI VIGILANZA E DI CONTROLLO**

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

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 24 di 81

**La Struttura** si impegna a fornire - anche se necessario In via preventiva - tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

A tal fine **La Struttura** predispone ed attiva le apposite e opportune procedure organizzative deputate ad individuare i soggetti competenti a coordinarsi con gli organi di vigilanza e controllo, nonché a provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

### **3.10 RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

**La Struttura** non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.

Le relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di Correttezza di collaborazione nell'interesse del**La Struttura** dei dipendenti e della collettività.

### **3.11 RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA**


**La Struttura** si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso la Direzione a ciò deputata, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dal**La Struttura** e nel rispetto della normativa regionale vigente in materia.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*



		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 25 di 81

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

#### **4.0 AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA**

**La Struttura** considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere.

A tal fine **La Struttura**, nell'ambito delle proprie attività, è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, degli utenti.


**La Struttura** si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, salute, sicurezza sul lavoro.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 26 di 81

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

**La Struttura** da sempre è impegnata a diffondere la cultura sulla sicurezza sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, i quali, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipino al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che


**La Struttura** si impegna ad adottare sono:

- a) valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- b) riduzione dei rischi alla fonte;
- c) programmazione della prevenzione;
- d) misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 27 di 81

- e) misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- f) regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- g) informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

## **5.0 PRINCIPI NELLE ATTIVITA' CONTABILI E DI TRATTAMENTO DEI DATI**


### **5.1 REGISTRAZIONI CONTABILI**

**La Struttura** osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni professionali. Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione del **La Struttura**, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 28 di 81

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società incaricata della revisione contabile, i Sindaci e l'Organismo di Vigilanza, a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

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

- a) l'agevole registrazione contabile;
- b) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- c) la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.


E' compito di ogni "Destinatario" far si che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I "Destinatari" che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio superiore o alla funzione competente, al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica ad opera degli organismi di controllo.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 29 di 81

## 5.2 TUTELA DELLA PRIVACY e dei dati personali

Le attività erogate da **La Struttura** richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione, la rettifica, la diffusione, il blocco e la cancellazione anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know how (*atti, contratti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software, etc.*), nonché di dati personali.

Le banche-dati dell'Azienda possono contenere, anche su supporti informatici o telematici:

- a) dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy;
- b) dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- c) dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre, danni agli interessi aziendali.


Tutte le attività inerenti il trattamento, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia.

E' obbligo di ogni "Destinatario" del presente Codice assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 30 di 81

**La Struttura** si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, collaboratori, fornitori e consulenti, utenti e ad eventuali terzi con la stessa entrati in contatto, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.


Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari del Codice durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda, in qualità di Titolare del Trattamento e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore o della funzione competente. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni Destinatario del Codice dovrà:

- 1) acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- 2) acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- 3) conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- 4) comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque,

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 31 di 81

in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;

- 5) assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- 6) associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

### **5.3 Il Titolare del Trattamento ex art. 24 gdpr 2016/679**

La **TE.RI.** srl è un centro di riabilitazione extra-ospedaliero (ex art. 26 L.833/78) accreditato con il S.S.R. giusto Decreto CA U00158 del 9.05.2013.


La **TE.RI.** provvede all'assistenza di soggetti di qualsiasi età per il raggiungimento del più alto livello possibile di indipendenza sul piano fisico, sociale ed emozionale, compatibilmente con la patologia di cui i soggetti interessati sono portatori, svolgendo attività di recupero e rieducazione mediante la presa in carico globale.

La **TE.RI.** è responsabile nei confronti della propria utenza del legittimo, trasparente e corretto utilizzo dei dati forniti, nonché della protezione degli stessi per tutta la durata del progetto riabilitativo, al termine del quale Lei potrà esercitare il diritto di cui all'art. 17) del GDPR 2016/679 e richiedere la cancellazione dei dati forniti.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 32 di 81

**Il Titolare del Trattamento è:**

**TE.RI. SRL**, con sede legale in Roma – 00157 - alla Via Renato Simoni, 31 in persona del proprio legale rappresentante pro tempore Sig.ra Mara Villani – 06.4396461 – pec: [terisrl@legalmail.it](mailto:terisrl@legalmail.it)

**5.4 Estratto di nomina, compiti e riferimenti di contatto del Responsabile del Trattamento ex articolo 28 del gdpr 2016/679**

*“La TE.RI. srl, in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 24 del Nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali N.679/2016 (GDPR 2016/679), nella persona del proprio legale rappresentante pro tempore Sig.ra Mara Villani, **NOMINA** L'ing. Renato Bernardini, – in qualità di Responsabile del Trattamento dei dati effettuato presso la Società TE.RI. srl con sede legale in Roma alla Via Renato Simoni, 31, nonché presso gli Uffici Amministrativi siti in Roma alla Via Giuseppe Marcotti, 32, con strumenti elettronici e/o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, competenze e funzioni assegnate.”*


**Ing. Renato Bernardini – 06.4396461 – email: [r.bernardini@centroteri.com](mailto:r.bernardini@centroteri.com).**

**codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*



		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 33 di 81

*“In qualità di Responsabile del Trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le istruzioni di seguito impartite dal Titolare.*

*Il Responsabile del Trattamento si impegna, entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione della presente nomina ad impartire per iscritto, personalmente ai propri collaboratori autorizzati (già incaricati) del trattamento, istruzioni in merito alle operazioni di trattamento dei dati personali ed a vigilare sulla loro puntuale applicazione.”*

## **PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE**

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale.

Per ciascun trattamento di propria competenza il Responsabile deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:


I dati devono essere trattati:

**Secondo il principio di liceità**, vale a dire conformemente alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR 2016/679) nonché secondo le disposizioni del Codice Civile per cui, e più in particolare, il trattamento non deve essere contrario a norme imperative, all'ordine pubblico ed al buon costume;

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 34 di 81

**Secondo il principio fondamentale di correttezza**, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

**I dati devono essere raccolti solo per scopi:**

**DETERMINATI**, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;

**ESPLICITI**, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;

**LEGITTIMI**, cioè oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;

**COMPATIBILI CON IL PRESUPPOSTO PER IL QUALE SONO INIZIALMENTE TRATTATI**, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;

**I dati inoltre devono essere:**

**Esatti**, cioè precisi e rispondenti al vero e, se necessario, aggiornati;


**Pertinenti**, ovvero il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali in relazione all'attività che viene svolta;

**Completi**, accezione che significa non la raccolta del maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;

**codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 35 di 81

**Non eccedenti**, in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso;

**Conservati per un periodo non superiore a quello necessario**, per gli scopi e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati vanno resi anonimi o cancellati e la loro comunicazione e/o diffusione non è più consentita. In particolare, i dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo.


Ciascun trattamento deve, inoltre, avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di riservatezza e nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi.

Se il trattamento dei dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dal Regolamento (GDPR 2016/679) è necessario provvedere al "blocco" dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 36 di 81

Il Responsabile deve anche essere messo al corrente del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni penali.

In ogni caso la responsabilità penale per eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela, resta a carico della singola persona cui l'uso illegittimo degli stessi sia imputabile.

In merito alla responsabilità civile, il Responsabile è tenuto a fornire la prova di avere applicato le misure tecniche di sicurezza più idonee a garantire appunto la sicurezza dei dati detenuti.

### **COMPITI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE**

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, operando nell'ambito dei principi sopra ricordati, deve attenersi ai seguenti compiti di carattere particolare:

**Identificare e censire** i trattamenti di dati personali, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività istituzionalmente rientranti nella propria sfera di competenza;


**Predisporre**, ove previsto, il registro delle attività di trattamento da esibire in caso di ispezioni alle Autorità e contenente almeno le seguenti informazioni:

- 1) Il nome e i dati di contatto del Responsabile, del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati (DPO);

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*


		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 37 di 81

- 2) Le categorie dei trattamenti effettuati;
- 3) Se del caso, i trasferimenti dei dati personali verso Paesi terzi;
- 4) La descrizione delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate a protezione dei dati;
- 5) **Definire**, per ciascun trattamento dei dati personali, la durata del trattamento e la cancellazione o rendere anonimi i dati obsoleti, nel rispetto della vigente normativa di prescrizione e tenuta degli archivi;
- 6) Ogni qualvolta si raccolgano dati personali, **provvedere a che venga fornita l'informativa** ai soggetti interessati. A cura del Responsabile dovranno essere affissi i cartelli contenenti l'informativa in tutti i luoghi di accesso pubblico con la precisazione che l'informazione resa attraverso la cartellonistica integra ma non sostituisce l'obbligo di informativa in forma orale o scritta;
- 7) **Assicurare** che la comunicazione a terzi e la diffusione dei dati personali avvenga entro i limiti stabiliti per i soggetti pubblici, ovvero, solo se prevista da una norma di legge o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. In questo modo, per i dati relativi ad attività di studio e ricerca, il Responsabile è tenuto ad attenersi alla disciplina che dispone in merito ai casi in cui è possibile la comunicazione o la diffusione anche ai privati di dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari;

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 38 di 81

**Adempiere agli obblighi di sicurezza, quali:**

- a) Adottare tutte le misure di sicurezza ritenute idonee al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- b) Definire una politica della sicurezza per assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e servizi afferenti il trattamento dei dati;
- c) Assicurarci la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso ai dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) Definire una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche ed organizzativa applicate;


**In merito agli autorizzati (già incaricati) il Responsabile deve:**

- 1) Individuare tra i propri collaboratori, designandoli per iscritto, gli autorizzati (già incaricati) del trattamento;
- 2) Recepire le istruzioni cui devono attenersi gli autorizzati (già incaricati) del trattamento dei dati, assicurandosi che vengano materialmente consegnate agli stessi o siano già in loro possesso;

**codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 39 di 81


- 3) Adoperarsi al fine di rendere effettive le suddette istruzioni cui devono attenersi gli autorizzati (già incaricati) del trattamento curando in particolare il profilo della riservatezza, della sicurezza di accesso e della integrità dei dati e l'osservanza da parte degli autorizzati (già incaricati) nel compimento delle operazioni di trattamento, dei principi di carattere generale che informano la vigente disciplina in materia;
- 4) Stabilire le modalità di accesso ai dati e l'organizzazione del lavoro degli autorizzati (già incaricati) avendo cura di adottare preventivamente le misure organizzative idonee ed impartire le necessarie istruzioni ai fini del riscontro di eventuali richieste di esecuzione dei diritti dell'interessato;
- 5) Comunicare periodicamente al Titolare l'elenco nominativo aggiornato degli autorizzati (già incaricati) al trattamento con relativi profili autorizzativi per l'accesso alle banche dati di pertinenza;
- 6) Comunicare tempestivamente al Titolare qualsiasi variazione ai profili autorizzativi concessi agli autorizzati (già incaricati) per motivi di sicurezza.

*“Il Responsabile del trattamento risponde al Titolare per ogni violazione o mancata attivazione di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali relativamente al settore di competenza.*

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 40 di 81

*Resta fermo, in ogni caso, che la responsabilità penale per l'eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela è a carico della singola persona cui l'uso illegittimo sia imputabile.*

*L'incarico di Responsabile del trattamento dei dati è attribuito personalmente e non è suscettibile di delega.*

*L'incarico di responsabile decade automaticamente alla scadenza o alla revoca dell'incarico di Direzione.*

*Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali."*

### **5.5 Nomina e riferimenti di contatto del Referente Privacy Interno**

Il Responsabile interno per la tutela dei dati personali della TE.RI. srl viene indicato nella persona di: Sig.ra Lucia Tiberi – 06.4396461 – email: [privacy@centroteri.com](mailto:privacy@centroteri.com)

### **5.6 Estratto dell'atto di nomina e riferimenti di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) ex artt. 37,(38) e 39 del gdpr 2016/679.**


Il Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" di seguito GDPR, in

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*



		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 41 di 81

vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei personali (RDP) o DPO, ex artt. 37,38,39 GDPR 2016/679. Le predette disposizioni prevedono che il DPO *“può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base ad un contratto di servizi”* (ex art. 37, paragrafo 6 GDPR 2016/679) e deve essere individuato *“in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39 del GDPR 2016/679”* (ex art. 37, paragrafo 5) e *“ il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti dei dati effettuati ed alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento”* (ex considerando n. 97 del GDPR 2016/679).

Considerato che l'Ente – TE.RI. SRL con sede in Roma alla Via Renato Simoni, 31 – CF: 01487630582 - P.Iva: 01000571008 in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 24 del Nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali GDPR 2016/679, nella persona del proprio legale rappresentante pro tempore Sig.ra Mara Villani, è tenuto alla designazione obbligatoria del DPO nei termini previsti rientrando nella fattispecie prevista all'articolo 37, part. 1 lett. b) e c) del GDPR.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 42 di 81

*“All’esito della verifica effettuata sulla persona e sulle competenze professionali dell’Avv. Andrea Bernardini, la TE.RI. srl ha ritenuto che lo stesso sia in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall’articolo 37, par. 5 del GDPR 2016/679 per la nomina del DPO e che quest’ultimo non si trova in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire ed i compiti e le funzioni da espletare. Tutto ciò premesso la TE.RI. SRL con sede in Roma alla Via Renato Simoni, 31 – in qualità di Titolare del Trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 24 del Nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali GDPR 2016/679, nella persona del proprio legale rappresentante pro tempore Sig.ra Mara Villani, **DESIGNA** L’Avv. Andrea Bernardini, con Studio in Roma alla Via Giuseppe Marcotti, 32, quale Data Protection Officer (DPO) dell’Ente TE.RI. srl.”*

Riferimenti di contatto:

Avv. Andrea Bernardini – tel.06.64780397


email dedicata: [dpo@centroteri.com](mailto:dpo@centroteri.com)

*“Il predetto Avv. Andrea Bernardini, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 39 par. 1 del GDPR 2016/679 è dunque incaricato di svolgere in piena autonomia ed indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:*

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all’esito dell’adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell’Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l’Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l’interesse pubblico, screditando l’immagine dell’Azienda.*


		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 43 di 81

- a) Informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che seguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR 2016/679, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione Europea relative alla protezione dei dati;
- b) Sorvegliare sull'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione Europea relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresa l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo;
- c) Fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del GDPR 2016/679;
- d) Cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) Fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del GDPR 2016/679 ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 44 di 81

*I compiti del DPO attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall'Ente TE.RI. srl."*


L'Ente TE.RI. srl si impegna a:

- a)** Mettere a disposizione del DPO le seguenti risorse al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate:
- a.1)** creazione di apposito gruppo di lavoro formato dall'Amministratore di rete; dall'Amministratore di sistema gestionale; dal Responsabile delle Risorse Umane; dal Responsabile del Sistema di Gestione della Qualità; dal Responsabile della Formazione e dal Responsabile Amministrativo; e chiunque altro sia di volta in volta, ed a seconda delle specifiche incombenze e necessità, chiamato a parteciparvi da parte del DPO in funzione delle incombenze da assolvere;
- a.2)** autorizzazione all'accesso locali ove l'Ente – TE.RI. SRL esercita la propria attività;
- a.3)** autorizzazione all'accesso agli archivi (telematici e cartacei) ove vengono trattati i dati (sanitari ed amministrativi) di cui l'Ente TE.RI. srl è Titolare del trattamento;

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 45 di 81

- a.4) messa a disposizione della sala riunioni presente in azienda ove dovranno svolgersi le riunioni programmatiche con i soggetti sopra indicati e, ove possibile, gli incontri formativi sulla materia specifica;
- b) non rimuovere o penalizzare il DPO in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;
- c) garantire che il DPO eserciti le proprie funzioni in autonomia ed indipendenza ed in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interessi.

*“Il nominativo ed i dati di contatto del DPO (recapito postale, telefono, email) saranno resi disponibili nella intranet aziendale ovvero affissi in bacheca e comunicati al Garante per la protezione dei dati personali.”*

I dati di contatto del DPO saranno altresì pubblicati sul sito internet istituzionale.


### **5.7 Aggiornamento ed integrazione del regolamento interno sull'utilizzo di internet e delle caselle di posta elettronica**

Le presenti regole di sicurezza hanno valenza per l'Azienda e si pongono l'obiettivo di fornire ai destinatari del presente Codice Etico idonee misure di sicurezza e linee di comportamento adeguate per utilizzare in modo conforme e non rischioso la posta elettronica aziendale e la navigazione in internet. Il Regolamento è adottato in conformità al Provvedimento del Garante per la tutela

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 46 di 81

dei dati personali del 1° marzo 2007 e sarà soggetto a costanti modifiche secondo le indicazioni previste all'interno del GDPR 2016/679. A tal proposito, allo scopo di rappresentare agli utenti il quadro normativo di riferimento si indicano di seguito le principali fonti normative in materia:

**Decreto Legislativo n.196 del 30/06/2003 c.d. Codice della Privacy**

**Provvedimento del "Garante della Privacy" n. 13 del 01/03/2007**

**GDPR 2016/679**

L'inosservanza delle norme sulla privacy può comportare sanzioni di natura civile e penale per l'utente/utilizzatore (dipendente / collaboratore) e per l'azienda per cui si raccomanda di prestare la massima attenzione nella lettura delle disposizioni di seguito riportate.

### **CAMPO DI APPLICAZIONE**


Le presenti Istruzioni si applicano:

- a) a tutti i lavoratori dipendenti e a tutti i collaboratori della Te.Ri. srl a prescindere dal rapporto contrattuale con la stessa intrattenuto, che si trovano ad operare sui dati personali di cui la Te.Ri. srl stessa è Titolare;
- b) a tutte le attività o comportamenti comunque connessi all'utilizzo della rete Internet e della posta elettronica, mediante strumentazione aziendale o di terze parti autorizzate all'uso dell'infrastruttura aziendale.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 47 di 81

## LINEE GUIDA

Di seguito vengono descritte le norme a cui gli Autorizzati ( già Incaricati) devono attenersi nell'esecuzione dei compiti che implicano un trattamento di dati personali riferiti sia a persone fisiche che giuridiche.


Preliminarmente va evidenziato che, al fine di evitare che soggetti estranei possano venire a conoscenza dei dati personali oggetto del trattamento, l'autorizzato (già Incaricato) deve osservare le seguenti regole di ordinaria diligenza, nonché tutte le altre ulteriori misure ritenute necessarie per garantire il rispetto di quanto disposto dalla normativa in ambito privacy:

- a)** tutte le operazioni di trattamento devono essere effettuate in modo tale da garantire il rispetto delle misure di sicurezza, la massima riservatezza delle informazioni di cui si viene in possesso considerando tutti i dati confidenziali e, di norma, soggetti al segreto d'ufficio;
- b)** le singole fasi di lavoro e la condotta da osservare devono consentire di evitare che i dati siano soggetti a rischi di perdita o distruzione, che vi possano accedere persone non autorizzate, che vengano svolte operazioni di trattamento non consentite o non conformi ai fini per i quali i dati stessi sono stati raccolti;
- c)** in caso di allontanamento, anche temporaneo, dalla propria postazione di lavoro si devono porre in essere tutte le misure necessarie (es. blocco del pc)

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 48 di 81

affinché soggetti terzi, anche se dipendenti, non possano accedere ai dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento, sia esso cartaceo che automatizzato;

- d) non devono essere eseguite operazioni di trattamento per fini non previsti tra i compiti assegnati dal diretto responsabile;
- e) devono essere svolte le sole operazioni di trattamento necessarie per il raggiungimento dei fini per i quali i dati sono stati raccolti;
- f) deve essere costantemente verificata l'esattezza dei dati trattati e la pertinenza rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi.

Quanto sopra descritto impone, in altri termini, di operare con la massima attenzione in tutte le fasi di trattamento, dalla esatta acquisizione dei dati, al loro aggiornamento, alla conservazione ed eventuale distruzione.

Si riportano di seguito le norme che gli Autorizzati (già Incaricati) devono adottare sia che trattino dati in formato elettronico che cartaceo.

## **ACCESSO AI DATI DALLA POSTAZIONE DI LAVORO**

### **La postazione di lavoro deve essere:**


- a) utilizzata solo per scopi legati alla propria attività lavorativa;
- b) utilizzata in modo esclusivo da un solo utente;
- c) protetta, evitando che terzi possano accedere ai dati che si sta trattando.

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*



		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 49 di 81


**Occorre, inoltre, precisare che è dovere dell'Autorizzato (già Incaricato):**

- a) non utilizzare in Azienda risorse informatiche private (PC, periferiche, token, ecc..);
- b) non installare alcun software;
- c) non lasciare sulla scrivania informazioni riservate su qualunque supporto esse siano archiviate (carta, CD, dischetti, ecc.);
- d) richiamare le funzioni di sicurezza del sistema operativo (con la sequenza dei tasti CTRL+ALT+CANC) ed assicurarsi della attivazione della funzione Lock Workstation in caso di abbandono momentaneo del proprio PC o, in alternativa, impostare lo screen saver con password in modo che si attivi dopo max.5 minuti di inattività;
- e) non accedere né utilizzare in Azienda il proprio pc portatile (in caso di furto, smarrimento e/o danneggiamento degli stessi l'azienda non sarà ritenuta responsabile per alcun titolo o ragione);
- f) non lasciare il computer portatile (ove concesso dall'Azienda in comodato d'uso) incustodito sul posto di lavoro (al termine dell'orario lavorativo, durante le pause di lavoro, o durante riunioni lontane dalla propria postazione);
- g) al momento dell'ingresso presso la sede aziendale, riporre il proprio telefono cellulare e/o tablet all'interno degli armadi presenti nei locali spogliatoio e/o

**codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 50 di 81

all'interno di idonee cassettiere predisposte nei locali appositamente utilizzati dal personale (in caso di furto, smarrimento e/o danneggiamento degli stessi l'azienda non sarà ritenuta responsabile per alcun titolo o ragione);

- h) non lasciare incustoditi cellulari e palmari (ove previsti come beni di proprietà aziendale);
- i) non utilizzare fax e/o telefono per trasmettere informazioni riservate e personali se non si è assolutamente certi dell'identità dell'interlocutore o del destinatario e se esso non è legittimato a riceverle.

### **GESTIONE DELLE PASSWORD**


Per una corretta gestione delle password, ciascun Autorizzato (già Incaricato) deve aver cura di:

- a) modificare, alla prima connessione, quella che il Responsabile di sistema gestionale ha attribuito di default;
- b) cambiarla almeno ogni 90 giorni, o immediatamente nei casi in cui sia compromessa;
- c) comporla utilizzando almeno 8 caratteri o, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo consenta, con un numero di caratteri pari al massimo consentito;
- d) usare sia lettere che numeri e almeno un carattere maiuscolo;

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 51 di 81

- e) non basare la scelta su informazioni facilmente deducibili quali, ad esempio, il proprio nome, il nome dei propri familiari, le date di nascita, i codici fiscali, ecc.,
- f) mantenerla riservata e non divulgarla a terzi;
- g) non permettere ad altri utenti (es. colleghi) di operare con il proprio identificativo utente;
- h) non trascriverla su supporti (es. fogli, post-it) facilmente accessibili a terzi, né lasciarla memorizzata sul proprio PC;
- i) non comunicarla mai per telefono salvo gravi necessità.

## **ANTIVIRUS**

I Personal Computer (PC) in dotazione agli utenti, pur protetti contro gli attacchi dei virus informatici mediante appositi programmi, rimangono potenzialmente esposti ad aggressioni di virus non conosciuti.


Per ridurre le probabilità del verificarsi di tali attacchi è necessario che vengano osservate le seguenti regole:

- a) controllare che il programma antivirus installato sia aggiornato periodicamente e sia attivo;
- b) chiudere correttamente i programmi in uso;
- c) non aprire, se si lavora in rete, files sospetti e di dubbia provenienza;

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 52 di 81

- d) non scaricare o installare applicazioni/software che non siano state preventivamente approvate e autorizzate;
- e) verificare con l'ausilio del programma antivirus in dotazione ogni supporto magnetico contenente dati (CD-Rom o supporti USB), prima dell'esecuzione dei file in esso contenuti;
- f) non utilizzare CD-Rom / USB o altri supporti elettronici di provenienza incerta;
- g) porre la necessaria attenzione sui risultati delle elaborazioni effettuate e sulle eventuali segnalazioni anomale inviate dal PC;
- h) usare correttamente e solo per esigenze di lavoro i servizi di posta elettronica e di Internet;
- i) non modificare le configurazioni impostate sul proprio PC;
- j) spegnere il PC al termine della giornata di lavoro;


Alla verifica di un malfunzionamento del PC, che può far sospettare la presenza di un virus, è bene che l'Autorizzato (già Incaricato):

- a) sospenda ogni operazione sul PC evitando di lavorare con il sistema infetto;
- b) contatti immediatamente l'Amministratore di rete e/o di sistema;
- c) chiuda il sistema e le relative applicazioni.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 53 di 81

## SALVATAGGIO DEI DATI

Tutti i dati al termine della giornata lavorativa vengono salvati sul/sui server aziendale/i. A tale riguardo, qualora vi sia la necessità, l'Autorizzato (già Incaricato) può richiedere all'Amministratore di sistema gestionale la creazione sul server di una cartella a lui intestata o, in alternativa, di una cartella condivisa dal gruppo di lavoro cui fa riferimento l'Autorizzato (già Incaricato) stesso.

## PROTEZIONE DEI PC PORTATILI (ove previsti ed in comodato d'uso da parte dell'Azienda)

Un computer portatile presenta maggiori vulnerabilità rispetto ad una postazione di lavoro fissa.


Fatte salve tutte le disposizioni dei paragrafi precedenti, di seguito vengono illustrate le ulteriori precauzioni da adottare nell'uso dei dispositivi portatili:

- a) conservare lo strumento in un luogo sicuro alla fine della giornata lavorativa;
- b) non lasciare mai incustodito l'elaboratore in caso di utilizzo in ambito esterno all'azienda;
- c) avvertire tempestivamente l'Amministratore di sistema gestionale, che darà le opportune indicazioni, in caso di furto di un PC portatile;

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 54 di 81

- d) essere sempre ben consapevole delle informazioni archiviate sul portatile il quale è maggiormente soggetto a furto e smarrimento rispetto alla postazione fissa;
- e) operare sempre nella massima riservatezza quando si utilizza il PC portatile in pubblico: i dati, ed in particolare le password, potrebbero essere intercettati da osservatori indiscreti.

### **INTERNET E POSTA ELETTRONICA**

Gli strumenti di comunicazione telematica (Internet e Posta Elettronica) devono essere utilizzati solo ed esclusivamente per finalità lavorative. Sono vietati comportamenti che possano arrecare danno all'Azienda.


In particolare, l'utente dovrà osservare le seguenti regole:

- a) è consentita la navigazione internet **solo** in siti attinenti e necessari per lo svolgimento delle mansioni assegnate;
- b) **non** è consentito scaricare software gratuiti (freeware o shareware) prelevati da siti Internet;
- c) **non** è consentita la registrazione a siti internet, blog, social network, social media o partecipare a Forum di discussione se questo non è strettamente necessario per lo svolgimento della propria attività lavorativa;
- d) **non** è consentito l'utilizzo funzioni di instant messaging;

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*


		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 55 di 81

- e) **è vietato** aprire e-mail e file allegati di origine sconosciuta o che presentino degli aspetti anomali (quali ad esempio, un soggetto non chiaro);
- f) **non** è consentito rispondere a messaggi provenienti da un mittente sconosciuto o di dubbio contenuto in quanto tale atto assicura al mittente l'esistenza del destinatario;
- g) **è vietato** l'utilizzo della posta elettronica per comunicare informazioni riservate, dati personali o dati critici, senza garantirne l'opportuna protezione;
- h) **è vietato** l'utilizzo della posta elettronica per uso personale;
- i) **è vietato** l'utilizzo di social network;
- j) **occorre** sempre accertarsi che i destinatari della corrispondenza per posta elettronica siano autorizzati ad entrare in possesso dei dati che ci si appresta ad inviare;
- k) **occorre** sempre essere consapevoli che posta elettronica e navigazione internet sono veicoli per l'introduzione sulla propria macchina (e quindi in azienda) di virus e altri elementi potenzialmente dannosi;
- l) è consentito **solo** l'utilizzo dei programmi ufficialmente installati dall'"Amministratore di Sistema Gestionale";
- m) **è vietato** installare autonomamente programmi, sussistendo infatti il grave pericolo di introdurre virus informatici e/o di alterare la funzionalità delle applicazioni

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 56 di 81

software esistenti, di violare la legge sul diritto d'autore non disponendo delle apposite licenze d'uso acquistate dall'Azienda;


- n) **è vietato** modificare le caratteristiche impostate sulle dotazioni od installare dispositivi di memorizzazione, comunicazione o altro (ad esempio masterizzatori, modem, wi-fi o connect card), collegare alla rete aziendale qualsiasi apparecchiatura (ad es. switch, hub, apparati di memorizzazione di rete, ecc.), effettuare collegamenti verso l'esterno di qualsiasi tipo (ad es. tramite modem o connect card ecc.) utilizzando un pc che sia contemporaneamente collegato alla rete aziendale (creando così un collegamento tra la rete aziendale interna e la rete esterna);
- o) al fine di ottimizzare le risorse a disposizione della posta elettronica aziendale e migliorare le prestazioni del sistema si evidenzia che la casella di posta deve essere **"tenuta in ordine"** cancellando periodicamente o comunque se sono superati i limiti di spazio concessi, documenti inutili o allegati ingombranti.
- p) va sempre prestata la massima attenzione nell'utilizzo dei supporti di origine esterna (per es. chiavi USB, dischi esterni ecc.), avvertendo immediatamente l'Amministratore di rete e/o di sistema gestionale nel caso in cui siano rilevati virus. L'azienda, in caso di assenza improvvisa o prolungata dell'utente o comunque non programmata e per improrogabili necessità di sicurezza o di operatività del sistema,

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*



		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 57 di 81

si riserva, per mezzo dell'Amministratore di Sistema e/o di rete, di accedere alla casella di posta elettronica dell'utente assente.

**Particolari cautele nella predisposizione dei messaggi di posta elettronica.**

Nell'utilizzo della posta elettronica ciascun utente deve tenere in debito conto che i soggetti esterni possono attribuire carattere istituzionale alla corrispondenza ricevuta da dipendenti e/o dai collaboratori aziendali. Pertanto si deve prestare particolare attenzione agli eventuali impegni contrattuali e precontrattuali contenuti nei messaggi.

La formulazione dei messaggi deve pertanto far uso di un linguaggio appropriato, corretto e rispettoso che tuteli la dignità delle persone, l'immagine e la reputazione dell'Azienda.


L'Azienda formula inoltre le seguenti regole di comportamento a cui gli utenti devono attenersi:

- a) conservare le comunicazioni inviate o ricevute, in particolare quelle dalle quali si possano desumere impegni e/o indicazioni operative provenienti dalla Committenza pubblica – nel caso di specie: ASL – S.S.N. – S.S.R.- Regione Lazio, Associazioni di categoria quali ad esempio FOAI – ARIS – AIOP, ETC.ETC.;
- b) prestare attenzione ai messaggi di posta elettronica ed ai file, programmi e oggetti allegati, ricevuti da mittenti sconosciuti, con testo del messaggio non comprensibile

**codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 58 di 81


o comunque avulso dal proprio contesto lavorativo. In tali casi gli utenti devono in particolare:

- ✓ visualizzare preventivamente il contenuto tramite utilizzo della funzione "Riquadro di lettura" (o preview) e, nel caso si riscontri un contenuto sospetto, non aprire il messaggio;
  - ✓ una volta aperto il messaggio, evitare di aprire gli allegati o cliccare sui "link" eventualmente presenti;
  - ✓ cancellare il messaggio e svuotare il "cestino" della posta,
  - ✓ segnalare l'accaduto all'Amministratore di Sistema gestionale o di rete;
- c)** evitare di cliccare sui collegamenti ipertestuali dubbi presenti nei messaggi di posta: in caso di necessità, accedere ai siti segnalati digitando il nome del sito da visitare direttamente nella barra degli indirizzi nei consueti strumenti di navigazione;
- d)** in caso di iscrizione a servizi informativi accessibili via internet ovvero a servizi di editoria on line, veicolati attraverso lo strumento di posta elettronica:
- ✓ adoperare estrema cautela ed essere selettivi nella scelta della società che fornisce il servizio; in particolare l'adesione dovrà avvenire in funzione dell'attinenza del servizio con la propria attività lavorativa;

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 59 di 81

- ✓ utilizzare il servizio solo per acquisire informazioni inerenti finalità aziendali, facendo attenzione alle informazioni fornite a terzi in modo da prevenire attacchi di social engineering;
  - ✓ in caso di appesantimento dovuto ad un eccessivo traffico di messaggi scambiati attraverso la lista di distribuzione, revocare l'adesione alla stessa. Si raccomanda, in proposito, di approfondire al momento dell'iscrizione le modalità per richiederne la revoca.
- e)** in caso di errore nella spedizione o ricezione, contattare rispettivamente il destinatario cui è stata trasmessa per errore la comunicazione o il mittente che, per errore, l'ha spedita, eliminando quanto ricevuto (compresi allegati) senza effettuare copia;
- f)** evitare di predisporre messaggi che contengano materiali che violino la legge sul diritto d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale.


### **TRASMISSIONE E RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI**

Al fine di prevenire eventuali accessi ai dati aziendali da parte di soggetti terzi non autorizzati, occorre adottare delle cautele nella trasmissione e riproduzione dei documenti contenenti dati personali.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 60 di 81

Quando le informazioni devono essere trasmesse telefonicamente occorre essere assolutamente certi dell'identità dell'interlocutore e verificare che esso sia legittimato ad ottenere quanto domandato.

In particolare, nel caso di richieste da parte di terzi può essere necessario, a seconda della natura dei dati richiesti, procedere nel seguente modo:

- ✓ chiedere il nome del chiamante e la motivazione della richiesta;
- ✓ richiedere il numero di telefono da cui l'interlocutore sta effettuando la chiamata;
- ✓ verificare che il numero dichiarato corrisponda a quello del chiamante;
- ✓ procedere immediatamente a richiamare la persona che ha richiesto l'informazione, con ciò accertandosi della identità dichiarata in precedenza.


Quando il dato deve essere inviato a mezzo fax, posta elettronica, SMS, ecc. e, in particolar modo, nel caso in cui vengano inviati documenti contenenti dati sensibili occorre:

- ✓ prestare la massima attenzione affinché il numero telefonico o l'indirizzo e-mail immessi siano corretti;
- ✓ verificare che non vi siano inceppamenti di carta o che dalla macchina non siano presi più fogli e attendere sempre il rapporto di trasmissione per un'ulteriore verifica del numero del destinatario e della quantità di pagine inviate;

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 61 di 81

- ✓ nel caso di documenti inviati per posta elettronica accertarsi, prima di confermare l'invio, di avere allegato il file giusto;
- ✓ in caso di trasmissione di dati particolarmente delicati è opportuno anticipare l'invio chiamando il destinatario della comunicazione al fine di assicurare il ricevimento nelle mani del medesimo, evitando che terzi estranei o non autorizzati conoscano il contenuto della documentazione inviata.

Tutti coloro che provvedono alla duplicazione di documenti con stampanti, macchine fotocopiatrici o altre apparecchiature, in caso di copia erronea o non leggibile correttamente, da cui potrebbero essere desunti dati personali, sono tenuti a distruggere il documento mediante apposita macchina “**distruggi documenti**” o con qualunque altro mezzo che ne renda impossibile la ricostruzione in modo da escludere qualunque possibilità da parte di estranei di venire a conoscenza dei dati medesimi.


### **ACCESSO AI DATI DELL'UTENTE**

L'Amministratore di Sistema Gestionale e/o di rete può accedere ai dati trattati dall'utente tramite posta elettronica o navigazione in rete esclusivamente per motivi di sicurezza e protezione del sistema informatico (ad es., contrasto virus, malware, intrusioni telematiche, fenomeni quali spamming, phishing, spyware, etc.), ovvero per motivi tecnici e/o manutentivi e/o di regolare svolgimento dell'attività lavorativa (ad esempio, aggiornamento/sostituzione/implementazione di programmi, manutenzione

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 62 di 81

hardware). Fatta eccezione per gli interventi urgenti che si rendano necessari per affrontare situazioni di emergenza e massima sicurezza, il personale incaricato accederà ai dati su richiesta dell'utente e/o previo avviso al medesimo. Ove sia necessario per garantire la sicurezza, l'assistenza tecnica e la normale attività operativa, il personale incaricato avrà anche la facoltà di collegarsi e visualizzare in remoto il desktop delle singole postazioni.

Lo stesso Amministratore di Sistema Gestionale può, nei casi suindicati, procedere a tutte le operazioni di configurazione e gestione necessarie a garantire la corretta funzionalità del sistema informatico aziendale (ad es. rimozione di file o applicazioni pericolosi).


L'Amministratore di Sistema Gestionale, in caso di assenza improvvisa o prolungata dell'utente o comunque non programmata e per improrogabili necessità di sicurezza o di operatività del sistema è abilitato ad accedere alla posta elettronica dell'utente per le strette necessità operative. Di tale avvenuto accesso dovrà comunque essere data tempestiva comunicazione all'utente.

L'Amministratore di Sistema Gestionale può procedere a controlli sulla navigazione finalizzati a garantire l'operatività e la sicurezza del sistema, nonché il necessario svolgimento delle attività lavorative, es. mediante un sistema di controllo dei contenuti (Proxy server) o mediante "file di log" della navigazione svolta.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 63 di 81

L'eventuale controllo sui file di log da parte dell'Amministratore di Sistema Gestionale non è comunque continuativo ed è limitato ad alcune informazioni (es. Posta elettronica: l'indirizzo del mittente e del destinatario, la data e l'ora dell'invio e della ricezione e l'oggetto – Navigazione internet: il nome dell'utente, l'identificativo della postazione di lavoro, indirizzo IP, la data e ora di navigazione, il sito visitato e il totale degli accessi effettuati) ed i file stessi vengono conservati per il periodo strettamente necessario per il perseguimento delle finalità organizzative, produttive e di sicurezza dell'azienda, e comunque non oltre 12 mesi, fatti salvi in ogni caso specifici obblighi di legge.

Il sistema di registrazione dei log se de caso, sarà configurato per cancellare periodicamente ed automaticamente (attraverso procedure di sovraregistrazione) i dati personali degli utenti relativi agli accessi internet e al traffico telematico.


L'Amministratore di Sistema Gestionale e/o di rete è altresì abilitato ad accedere ai dati contenuti negli strumenti informatici restituiti dall'utente all'azienda per cessazione del rapporto, sostituzione delle apparecchiature, etc.

Sarà cura dell'utente la cancellazione preventiva di tutti gli eventuali dati personali eventualmente ivi contenuti, di cui come e comunque si sconsiglia il caricamento.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 64 di 81

In ogni caso, la Te.Ri. Srl garantisce la non effettuazione di alcun trattamento mediante sistemi hardware e software specificatamente preordinati al controllo a distanza, quali, a titolo esemplificativo:

- ✓ lettura e registrazione sistematica dei messaggi di posta elettronica ovvero dei relativi dati esteriori (log) al di là di quanto tecnicamente necessario per svolgere il servizio e-mail;
- ✓ riproduzione ed eventuale memorizzazione sistematica delle pagine web visualizzate dal lavoratore;
- ✓ lettura e registrazione dei caratteri inseriti tramite la tastiera o analogo dispositivo.

### **CONTROLLI DA PARTE DELLA TITOLARITA'**

Con il presente capitolo portiamo all'attenzione degli Autorizzati (già incaricati) la possibilità di questa Azienda di effettuare controlli sulle proprie apparecchiature tecnologiche al fine di preservare la sicurezza informatica dei dati personali in esse contenuti.


A tale proposito si sottolinea che la strumentazione tecnologica/informatica e quanto con essa creato è di proprietà dell'Azienda TE.RI. srl in quanto mezzo di lavoro. E' pertanto fatto divieto di utilizzo del mezzo tecnologico/informatico e delle

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*



		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 65 di 81

trasmissioni interne ed esterne con esso effettuate per fini ed interessi non strettamente coincidenti con quelli dell'Azienda stessa.

Nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, le verifiche sugli strumenti informatici saranno realizzati dall'Azienda nel pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli utenti e del presente Regolamento.

In caso di anomalie, l'Azienda, per quanto possibile, privilegerà preliminari controlli anonimi e quindi riferiti a dati aggregati nell'ambito dell'intera struttura lavorativa o di sue aree nelle quali si è verificata l'anomalia.

In tali casi, il controllo si concluderà con un avviso al Responsabile della struttura dell'area interessata in cui è stato rilevato l'utilizzo anomalo degli strumenti aziendali affinché lo stesso inviti le strutture da lui dipendenti ad attenersi scrupolosamente ai compiti assegnati e alle istruzioni impartite.


In caso di successive, perduranti anomalie, ovvero ravvisandone comunque la necessità, l'Azienda si riserva di effettuare verifiche anche su base individuale, comunque finalizzate esclusivamente alla individuazione di eventuali condotte illecite.

In nessun caso verranno realizzate verifiche prolungate, costanti o indiscriminate, fatte salve le verifiche atte a tutelare gli interessi aziendali.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 66 di 81

## RESPONSABILITÀ E SANZIONI

L'utente, al fine di non esporre sé stesso e l'Azienda a rischi sanzionatori, è tenuto ad adottare comportamenti puntualmente conformi alla normativa vigente ed alla regolamentazione aziendale.

**Gli utenti sono responsabili del corretto utilizzo dei servizi di Internet e Posta Elettronica. Pertanto sono responsabili per i danni cagionati al patrimonio ed alla reputazione di TE.RI. srl.**

Tutti gli utenti sono pertanto tenuti ad osservare e a far osservare le disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Comportamento il cui mancato rispetto o la cui violazione, costituendo inadempimento contrattuale potrà comportare:


- a) per il personale dipendente oltre che l'adozione di provvedimenti di natura disciplinare previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro tempo per tempo vigente, le azioni civili e penali stabilite dalle leggi tempo per tempo vigenti;
- b) per i collaboratori esterni oltre che la risoluzione del contratto le azioni civili e penali stabilite dalle leggi tempo per tempo vigenti.

### **5.8 Redazione del Modello Organizzativo Privacy (M.O.P.) – attualmente in lavorazione –**

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 67 di 81

### **5.9 Pubblicazione su sito istituzionale del Regolamento Interno del Centroidi Riabilitazione Te.Ri. srl (personale Medico e Paramedico)- implementazione dell'articolo 9 – commi da 9.1 a 9.8**

**La Struttura** già in possesso di proprio Regolamento Interno, ai fini del costante adeguamento alla/e normativa/e di volta in volta vigenti e cogenti, in data 31.05.2018 aggiornava il proprio regolamento interno, già adottato ed a conoscenza del personale operante all'interno della Struttura con l'implementazione dell'art. 9 del medesimo regolamento che in questa fase di aggiornamento del proprio CEedC si riporta integralmente, ad eccezione dell'apposizione delle firme del legale Rappresentante e del Direttore Sanitario, apposte in originale custodito in sede:

*“ART. 9 ulteriori precisazioni:*


- 9.1) Tutte le informazioni ricevute dai predetti operatori sono di natura riservata e confidenziale, salvo diversa indicazione comunicata per iscritto dal Centro stesso e potranno essere utilizzate al solo scopo di prestare i servizi che formano oggetto della collaborazione sopra indicata.  
Il personale sanitario (subordinato e parasubordinato) si impegna a evitarne la circolazione.*
- 9.2) Il mancato adempimento (totale o parziale) degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 9) comporterà l'obbligo per l'inadempiente di risarcire di ogni e qualsiasi danno (patrimoniale e non patrimoniale tra cui il danno all'immagine) che il Centro dovesse sopportare a causa di tale inadempimento.*
- 9.3) La comunicazione delle informazioni di cui al punto 9.1) non sarà in ogni caso da intendersi quale concessione di licenza o di altro diritto di utilizzo di proprietà industriale o intellettuale del Centro TE.RI. srl.*
- 9.4) In occasione della cessazione, per qualsiasi motivo, del rapporto in essere tra le parti, a fronte di semplice richiesta scritta del Centro (a mezzo lettera racc. r.r. e/o email e/o pec), il personale sanitario (subordinato e parasubordinato) sarà tenuto a restituire al Centro TE.RI. srl o a darne prova di effettuata distruzione, tutti i documenti, le copie nonché tutti i materiali*

67

#### **codice etico e di comportamento**



Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 68 di 81

contenenti le informazioni di cui all'articolo 9). In particolare, nel caso di richiesta di restituzione, tali documenti, copie e materiali anche custoditi su supporto usb dovranno essere restituiti entro e non oltre 24 ore dalla ricezione della relativa richiesta. Resta inteso che qualora tale termine scada in un giorno di chiusura degli uffici del Centro, il termine stesso dovrà intendersi differito alla stessa ora del primo giorno successivo di apertura degli uffici del Centro.

9.5) Gli obblighi di riservatezza previsti all'interno del presente regolamento interno saranno vigenti anche alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto in essere tra le parti, a meno che le Informazioni di cui sopra non siano:

- di pubblico dominio;
- ottenute dal personale sanitario (subordinato e parasubordinato) da terzi senza restrizioni e senza che ciò comporti una violazione degli obblighi in precedenza previsti;
- divulgate dal Centro TE.RI. srl nei confronti di terzi senza restrizioni;
- trasferite senza restrizioni a terzi da parte del Centro TE.RI. srl a seguito di azione giudiziaria o atto governativo, purché ne venga fornita preventiva informazione per scritta

9.6) È espressamente convenuto che il personale sanitario (subordinato e parasubordinato) trasferisce sin d'ora al Centro TE.RI. srl la proprietà ed i conseguenti diritti patrimoniali e di sfruttamento commerciale e/o scientifico relativi a qualsiasi idea, invenzione, programma (inclusi software, documentazione e programmi scritti, studi, e così via) e a quant'altro sia o sia stato preparato, realizzato, sviluppato, creato, scoperto, concepito o scritto interamente o parzialmente nell'ambito dell'attività lavorativa che, lo ricordiamo è supportata solo ed esclusivamente dal Centro TE.RI. srl (d'ora innanzi per brevità "Risultati"): in qualsiasi momento dello svolgimento della collaborazione prestata in favore del Centro; che sia direttamente o indirettamente collegato ai servizi forniti dal personale sanitario (subordinato e parasubordinato) e/o alle correnti o future attività del Centro e/o risultino da informazioni riservate conosciute nel Centro TE.RI. srl;


9.7) Il Centro TE.RI. srl — sovvenzionatore principale dell'attività di formazione professionale del proprio personale sanitario tutto ed amministrativo, sarà libero di utilizzare, senza limitazioni di alcun tipo, concetti, idee, know-how e tecniche sviluppate dal personale sanitario (subordinato e parasubordinato) o con la sua cooperazione nel corso dello svolgimento del rapporto di collaborazione e potrà liberamente sviluppare, per sé o per terzi, qualsiasi Risultato.

9.8) In ogni caso il Centro TE.RI. srl sarà l'esclusivo titolare dei diritti di proprietà intellettuale e di privativa industriale (ivi incluso ogni diritto derivante dalle vigenti leggi in materia di diritto d'autore, brevetti o modelli industriali, tutela del segreto, marchi d'impresa) relativi ai Risultati e, conseguentemente, saranno di sua esclusiva proprietà i relativi diritti commerciali e di eventuale sfruttamento economico. Il Centro TE.RI. srl sarà altresì proprietario esclusivo dei diritti di eventuale sfruttamento economico relativamente a tutti gli sviluppi, adattamenti, trasformazioni ed ogni altra

### codice etico e di comportamento

Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.

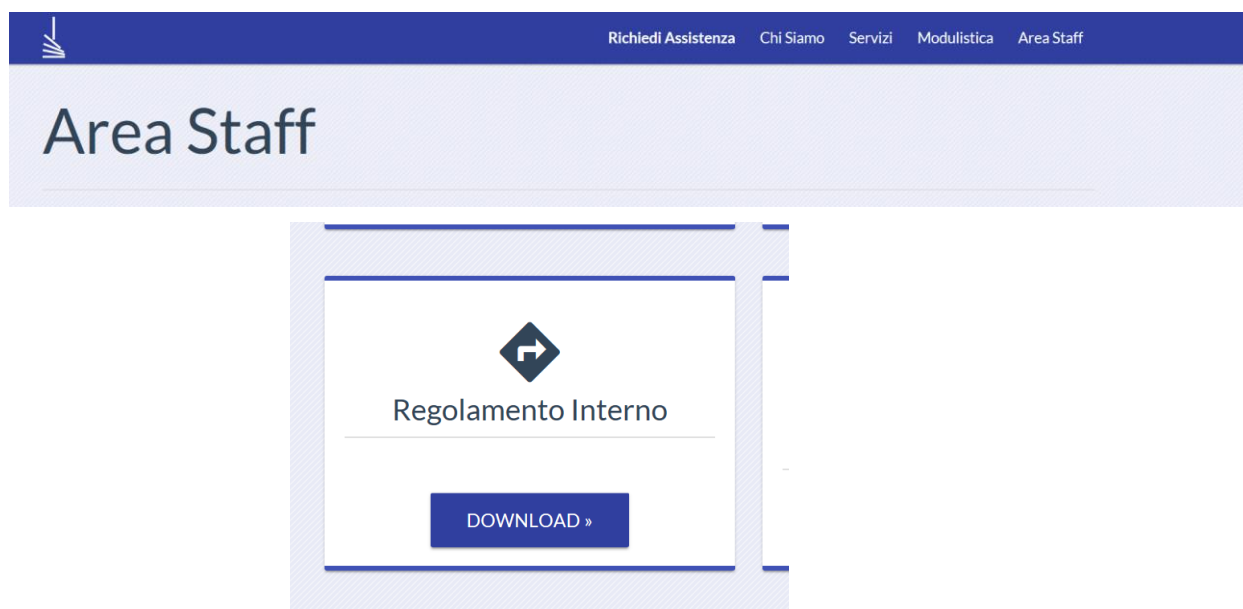


		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 69 di 81

*modificazione eventualmente effettuata sui Risultati, con o senza la collaborazione del personale sanitario.*

Al fine di agevolare la più fluida consultazione del presente Codice Etico, degli eventuali allegati al presente Codice Etico, nonché al fine di sempre più sensibilizzare il personale operante all'interno ed in favore della **La Struttura** all'utilizzo dello strumento telematico, essendo operativo e aggiornato il sito istituzionale della TE.RI. srl alcuni passaggi della procedura di accesso ai documenti ed ai manuali aziendali vengono di seguito spiegati per il tramite di slides esplicative.

Il Regolamento interno della **La Struttura** è visionabile sul sito aziendale [www.centroteri.com](http://www.centroteri.com) – area staff, come da sequenza di seguito illustrata:




69

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 70 di 81

**5.10 Inserimento della procedura di Data Breach: ALLEGATO N.1) al C.E.ed C. di TE.RI. SRL – SEZIONE 5 – ART. 5.4 – SEZ. Principi Generali – compiti part. del Resp. – lett. a)**

**La Struttura** in ossequio all'entrata in vigore del GDPR 2016/679, nelle more della redazione del M.O.P. (Modello Organizzativo Privacy) è intenta alla implementazione delle proprie procedure secondo la logica dell'*accountability*. In tal senso, avendo provveduto all'aggiornamento del presente C.E.edC., integrandolo secondo il disposto dell'art. 40 del GDPR 2016/679, **La Struttura** ha ritenuto di predisporre l'all.1 denominato "Procedura di data Breach" connessa al precedente **art. 5.4)** riguardante i compiti specifici del Responsabile del Trattamento.


La procedura di al precedente paragrafo, è visionabile sul sito aziendale [www.centroteri.com](http://www.centroteri.com) – area staff, come da sequenza di seguito illustrata:



**codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 71 di 81



**Modello Organizzativo  
Gestionale**

---

DOWNLOAD »



**Procedura Data Breach -  
Allegato Codice Etico**

---

DOWNLOAD »

## 6.0 POLITICHE DEI. PERSONALE

### 6.1 RAPPORTI CON LE RISORSE UMANE

**La Struttura** 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.

**La Struttura** ribadisce il proprio impegno nel combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche. I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 72 di 81

riferire l'accaduto alla funzione del Personale e/o al proprio responsabile che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

**La Struttura** ribadisce l'impegno a preservare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, medici, collaboratori e consulenti.

## **6.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO**

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

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

**La Struttura** e per essa i propri dirigenti, previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

## **6.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI**


**La Struttura** richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*



		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 73 di 81

Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto, e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

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

L'Azienda si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

#### **6.4 FUMO**

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro.

#### **6.5 UTILIZZO DI BENI AZIENDALI**


E' compito di ogni dipendente custodire con cura, rispetto e diligenza i beni aziendali evitando usi impropri dei beni di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Non è ammesso, ed è pertanto passibile di sanzione, l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'azienda e fornite in dotazione al personale e ai collaboratori in ragione dei doveri dei propri uffici.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 74 di 81

## 7.0 VERIFICHE

### 7.1 CONTROLLI INTERNI


I "Destinatari" devono essere consapevoli che è stato adottato o è in corso di adozione un Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo articolato in molteplici, specifiche e codificate procedure, sistematicamente e costantemente aggiornate al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che questo **Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo** (di seguito per brevità **MOG**) assicura al raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici e operativi e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della **La Struttura** in tutte le sue articolazioni con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e dei provvedimenti regionali, proteggere i beni aziendali, erogare efficientemente le attività sanitarie e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, detto modello dovrà, altresì, garantire **La Struttura** dal rischio di incorrere nella "responsabilità amministrativa da reato" e nelle sanzioni conseguenti, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 75 di 81

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

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

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

## **7.2 REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI**


Tutte le prestazioni della **La Struttura** devono avere una registrazione adeguata, al fine di assicurare un'efficace e concreta tracciabilità delle stesse, e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

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

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 76 di 81

### **7.3 SEGNALAZIONI E OBBLIGO DI COMUNICAZIONE, ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA STRUTTURA, OVVERO ALL'Organismo Di Vigilanza (OdV)**

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'ODV e, ove ancora non costituito, all'Amministrazione del **La Struttura** ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello Organizzativo di prevenzione dei reati, dalle norme di legge nazionali e regionali e dalle procedure interne.

**La Struttura** si è adoperata al fine di attivare canali di comunicazione dedicati (es. caselle di posta elettronica dedicata presso cui inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice).

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge: la tutela dei diritti del **La Struttura** o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

## **8.0 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL DISPOSTO DEL CODICE ETICO**


### **8.1 ORGANISMO DI VIGILANZA**

**La Struttura** ha costituito al proprio interno, ai sensi del decreto legislativo 231/2001 e s.m.i., un **Organismo di Vigilanza** a carattere monocratico composto da un (1) membro esterno all'organizzazione apicale (Presidente dell'Odv), contraddistinto

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 77 di 81

dai requisiti di competenza in materie giuridiche, professionalità, autonomia ed indipendenza, e conseguentemente dotato di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa, di ispezione e di controllo, e con riferimento al quale è stato elaborato e adottato/è in corso di adozione un apposito "**Regolamento Interno per il Funzionamento**" periodicamente aggiornato al fine di assicurarne attualità, efficienza ed efficacia operativa.


L'Organismo di Vigilanza dovrà:

- f) vigilare, tra l'altro, sull'osservanza del Codice Etico, nonché sul rispetto del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG), segnalando tempestivamente, all'Organo Amministrativo, le eventuali violazioni degli stessi;
- g) garantire la massima diffusione del Codice Etico e di Comportamento e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG),
- h) mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- i) assicurare l'aggiornamento costante del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG), in relazione alla loro concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente; svolgere verifiche, anche preventive, in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 78 di 81

Controllo (MOG), valutando i fatti ed assumendo - in caso di accertata violazione - adeguate misure sanzionatorie; garantire da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico e del Regolamento di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG).

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

Per lo svolgimento delle attività operative, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà della collaborazione della funzione di *Internal Auditing* e potrà all'occorrenza avvalersi anche di propri collaboratori avendone previamente valutato l'idoneità dei requisiti specifici della funzione.

## **8.2 DIFFUSIONE CODICE ETICO**


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

- a) la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai medici, ai collaboratori e ai dipendenti;

### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 79 di 81

b) l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito internet aziendale; la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito web aziendale della struttura.

Tutto il personale medico e dipendente, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti ed i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

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

### **8.3 CONSEQUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIPENDENTI**


Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Codice e dalle procedure aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Struttura costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare attualmente vigente applicabile alle diverse categorie professionali e che l'adozione delle stesse dovrà avvenire con il rispetto delle previsioni sancite nella richiamata normativa.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*

		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 80 di 81

Tali sanzioni saranno applicate sulla base delle rilevanze che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

#### **8.4. CONSEQUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I DIRIGENTI, GLI AMMINISTRATORI ED I SINDACI**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne e del Codice, il Presidente dell'OdV, in caso di conflitto di interesse o nei casi più gravi, l'Organo Amministrativo, valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli Amministratori e dei Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale della stessa i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.


Nei casi più gravi potrà essere informata l'assemblea dei soci.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*



		
	<b>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI TE.RI. SRL</b> <b>REDATTO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS 231/01</b> <b>INTEGRATO AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 40 DEL GDPR 2016/679</b> <b>AGGIORNATO AL D.LGS 101/2018</b>	REV 2 12/09/2018  Pag. 81 di 81

### **8.5 CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE PER I COLLABORATORI, I CONSULENTI E ALTRI TERZI**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati al **La Struttura** da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **codice etico e di comportamento**



*Il codice etico comportamentale deve essere deliberato dal legale rappresentante e, all'esito dell'adozione del modello di organizzazione ex D Lgs. 231/2001, diviene parte integrante del modello operativo dell'Azienda. Resta in ogni caso ferma la necessità per l'Azienda di organizzarsi e verificare il complesso delle proprie attività, in modo tale che i destinatari del codice non commettano reati o illeciti - opportunamente e previamente determinati e/o individuati - che contrastino con l'interesse pubblico, screditando l'immagine dell'Azienda.*