



CASA DI CURA  
**VILLA BARBARANO**  
POLIAMBULATORIO  
DIAGNOSTICA PER IMMAGINI



CASA DI CURA  
**VILLA GEMMA**  
POLIAMBULATORIO  
DIAGNOSTICA PER IMMAGINI

## **VILLA GEMMA – CASA DI CURA SPA**

### ***Codice Etico***

*Rev. 9 – ottobre 2025*



Sede Legale: Brescia, via Crocifissa di Rosa, 3 - Partita IVA 00303450175 – Cap.Soc. € 104.000 [www.villagemma.it](http://www.villagemma.it)

## **1. INTRODUZIONE**

- 1.1 *Premessa*
- 1.2 *Ambito di applicazione*
- 1.3 *Violazioni*
- 1.4 *Vigilanza*
- 1.5 *Diffusione e aggiornamento*

## **2. RAPPORTI ESTERNI**

- 2.1 *Rapporti con Soggetti Terzi*
- 2.2 *Rapporti con pazienti e utenti*
- 2.3 *Rapporti con la Pubblica Amministrazione*
- 2.4 *Conflitti d'interesse*

## **3. RAPPORTI INTERNI**

- 3.1 *Norme generali di comportamento*
- 3.2 *Persone*
- 3.3 *Gestione e protezione delle informazioni*
- 3.4 *Beni aziendali*
- 3.5 *Ambiente e sicurezza*
- 3.6 *Social e media*

## 1. INTRODUZIONE.

### 1.1 Premessa.

Villa Gemma – Casa di Cura Spa (di seguito anche “Villa Gemma”, la “Società” o “noi”) è una struttura sanitaria che eroga prestazioni di diagnosi e cura in regime di degenza, di specialistica ambulatoriale, di diagnostica strumentale e di assistenza domiciliare.

VILLA GEMMA è accreditata presso il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) per le attività ambulatoriali, di ricovero e di assistenza domiciliare.

Per una descrizione di dettaglio della Società e dei servizi da essa erogati si rimanda al sito web [www.villagemma.it](http://www.villagemma.it).

#### Definizioni.

- *Decreto*: il Decreto Legislativo 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- *Dipendenti*: i soggetti aventi con Villa Gemma un rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro;
- *Medici*: i medici aventi un rapporto di lavoro subordinato o di libera professione con Villa Gemma;
- *Personale Sanitario*: i soggetti che svolgono prestazioni sanitarie non mediche in e/o per VILLA GEMMA aventi un rapporto di libera professione con la Società;
- *Collaboratori e Consulenti*: i prestatori di servizi professionali che agiscono, in autonomia operativa e con esclusione del vincolo della subordinazione, in nome e/o per conto di VILLA GEMMA in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;
- *Fornitori*: i fornitori di beni, lavori e opere nonché di servizi non professionali di VILLA GEMMA;
- *Amministratori e Sindaci*: i membri del Consiglio di Amministrazione (di seguito anche CDA) e del Collegio Sindacale di VILLA GEMMA;
- *Soggetti Terzi*: Collaboratori, Consulenti, Fornitori, utenti, partner commerciali e industriali di VILLA GEMMA e, più in generale, i soggetti che non fanno parte della Società e con i quali essa si rapporta per lo svolgimento della propria attività d’impresa;
- *Procedure Aziendali*: tutte le procedure e i protocolli operativi, organizzativi e gestionali pro tempore vigenti in Villa Gemma che hanno lo scopo di disciplinare lo svolgimento dei processi, definendo, per ciascuna fase di essi, i ruoli, le responsabilità, la tempistica e le modalità operative di attuazione e di controllo definendo, quando necessario, anche quali materiali, apparecchiature e documenti utilizzare e le modalità di registrazione dei risultati;

- *Informazioni Aziendali*: tutti i dati, il know-how, il contenuto di documenti ed elaborati, di qualsiasi natura, genere e su qualsiasi supporto, di proprietà, in possesso o in detenzione di Villa Gemma o riferiti o riferibili alle attività di Villa Gemma a qualsiasi titolo e in qualsiasi ambito;
- *Beni Aziendali*: i locali, le apparecchiature, le attrezzature in genere, i sistemi, i dispositivi tecnologici e programmi software appartenenti a Villa Gemma;
- *Pubblica Amministrazione (anche P.A.)*: i dipendenti di qualsiasi ufficio, ente o governo pubblico locale, nazionale o estero, di agenzie o autorità amministrative indipendenti, di organizzazioni pubbliche internazionali (ad es. Nazioni Unite, Banca Europea degli Investimenti, Commissione Europea, Parlamento europeo, ecc.), chi ricopre cariche elette in tali enti e organizzazioni, i candidati a cariche pubbliche, gli amministratori e i dipendenti di società a partecipazione pubblica statale, regionale o locale o di ogni altra simile organizzazione, qualsiasi soggetto che ricopra incarichi eletti, amministrativi o giudiziari di qualsiasi ordine e grado ovvero che agisce come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio secondo la definizione delineata dagli articoli 357 e 358 c.p.;
- *Organismo di Vigilanza (anche ODV)*: organismo indipendente e dotato di autonomi poteri nominato dalla Società per vigilare e garantire il rispetto del Codice e l'adeguatezza Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- *Codice*: il presente Codice etico;
- *Segnalazioni whistleblowing*: le segnalazioni di cui all'art. 3, comma 2, lettera b), del D.lgs. 24/2023.

Nella stesura del nostro Codice Etico ci siamo ispirati ad alcuni fondamentali riferimenti: (i) la Costituzione della repubblica italiana; (ii) la Dichiarazione universale dei Diritti Umani; (iii) il Codice dell'International Labour Organization su sicurezza e salute.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche il "Modello" o "MOG" e il "Decreto").

Con essi ci impegniamo a costruire una cultura aziendale di trasparenza ed integrità basata sul comportamento etico ed in conformità alle normative di riferimento, consapevoli che la nostra reputazione è il risultato delle azioni compiute ogni giorno ed è una fonte di valore per i pazienti e per la comunità in cui ci si trova ad operare.

Le linee di condotta di seguito presentate sono ispirate e rispondenti anche al Codice di Deontologia Medica ed ai codici deontologici delle categorie professionali presenti in Villa Gemma.

## ***1.2 Ambito di applicazione.***

Le norme del Codice sono rivolte ai Dipendenti, ai Medici, al Personale Sanitario, agli Amministratori e Sindaci, ai membri dell'ODV e ai Soggetti Terzi nell'espletamento dei loro rapporti professionali con Villa Gemma (di seguito anche i "Destinatari").

Essi devono conformare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

Essi devono inoltre rispettare le leggi e le normative vigenti, nonché tutte le Procedure Aziendali e le disposizioni contenute nel MOG.

In nessun modo giustifichiamo comportamenti che siano contrari ai principi presenti nel nostro Codice Etico, anche se tenuti in buona fede o nel supposto interesse della Società

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terze persone, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti.

## ***1.3 Violazioni.***

Per Medici, Dipendenti e Personale Sanitario la violazione dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o di collaborazione professionale nonché illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione professionale, e comportare il risarcimento di eventuali danni.

Ci impegniamo ad applicare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Per tutti i soggetti Terzi con i quali intratteniamo rapporti professionali e contrattuali, la violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento del contratto o del rapporto professionale, con ogni conseguenza di legge, inclusa la risoluzione del contratto e/o dell'incarico, ferma restando l'eventuale richiesta di risarcimento danni.

## ***1.4 Vigilanza.***

Per favorire la piena applicazione del Codice e del Modello, l'Organismo di Vigilanza vigila costantemente sul funzionamento, l'idoneità e l'efficacia di essi, concorre nelle attività di formazione

volte diffonderne i contenuti; ne propone le necessarie modifiche anche effettuando le verifiche più opportune.

Abbiamo inoltre istituito appositi canali, in ottemperanza alle disposizioni nazionali e comunitarie in tema di whistleblowing, di segnalazione e relativa gestione di eventuali illeciti amministrativi, civili o penali ovvero di violazioni del Codice e del Modello commessi o che potrebbero essere commessi in ambito lavorativo o nell'esplicazione di rapporti contrattuali e professionali con Villa Gemma.

I canali di segnalazione e le relative modalità di accesso e gestione sono riportati a norma di legge sul sito web della Società [www.villagemma.it/segnalazioni](http://www.villagemma.it/segnalazioni) (nella sezione Amministrazione Trasparente) e sulla rete intranet aziendale.

La gestione di tali canali è affidata ad un soggetto terzo e indipendente rispetto alla Società.

Invitiamo Medici, Dipendenti, Personale Sanitario e Soggetti Terzi a segnalare qualsiasi condotta illecita commessa, o che potrebbe essere commessa, di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della loro attività lavorativa o professionale con Villa Gemma, nonché ogni possibile violazione del Codice e del Modello.

Tuteliamo, in conformità alla normativa vigente, la riservatezza: (i) della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, (ii) del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, (iii) del segnalante e assicuriamo che la segnalazione non conduca a qualsivoglia forma di ritorsione nei confronti del segnalante e di eventuali altre persone che lo hanno assistito nella segnalazione.

Riportare informazioni rivelatesi diffamatorie o calunnose può comportare, per Dipendenti e Medici, interventi disciplinari fino al licenziamento o l'interruzione del rapporto di collaborazione professionale ai sensi dei contratti collettivi di lavoro e delle normative applicabili.

### **1.5 Diffusione e aggiornamento.**

Il Codice Etico e i relativi aggiornamenti sono portati a conoscenza dei Destinatari con le opportune modalità, che tengano conto delle loro qualifiche e funzioni, nonché del livello di rischio dell'area in cui essi operano.

Il Codice è consegnato a Medici, Dipendenti e Personale Sanitario.

Esso è in ogni caso pubblicato e liberamente accessibile sulla rete intranet aziendale e nel sito web della Società ([www.villagemma.it](http://www.villagemma.it), nella sezione Amministrazione Trasparente), nonché affisso in luogo accessibile a Medici, Dipendenti e Personale Sanitario ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, della Legge 300/1970.



Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente Codice, da parte di Medici, Dipendenti e Personale Sanitario, la Società organizza specifici piani di formazione, differenziati secondo il ruolo e la responsabilità dei singoli destinatari.

A fronte dell'impegno della Società di garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole contenute nel Codice, sussiste un corrispondente obbligo facente capo a Dipendenti, Medici e Personale Sanitario di partecipare alle iniziative formative realizzate dalla Società.

Ci impegniamo ad aggiornare i contenuti del Codice nel caso in cui ci siano variazioni nella normativa di riferimento, nell'ambiente o nell'organizzazione aziendale che ne rendano opportuna o necessaria una modifica.

## 2. RAPPORTI ESTERNI

### 2.1 *Rapporti con Soggetti Terzi*

Collaboratori, Consulenti, Fornitori, partner commerciali e industriali, sono considerati da noi soggetti chiave per l'efficiente ed efficace erogazione dei nostri servizi.

La verifica della loro reputazione e onorabilità è per noi una premessa irrinunciabile.

Da parte nostra, professionalità, competenza, trasparenza, riservatezza, imparzialità e correttezza rappresentano i principi guida delle relazioni con ciascuno di loro.

La loro selezione deve quindi avvenire con criteri basati esclusivamente sulla valutazione della qualità e competitività dei servizi e dei prodotti, nonché sulla congruenza delle prestazioni, professionali e tecniche e operative, alle specifiche richieste.

Le nostre politiche di approvvigionamento sono inoltre finalizzate esclusivamente ad assicurare la qualità e la sicurezza dei nostri servizi.

Ci impegniamo affinché le comunicazioni siano in ogni circostanza complete, trasparenti e non trascurino alcun elemento che possa condizionare le loro decisioni.

Medici, Dipendenti e Personale Sanitario devono segnalare alla Società eventuali loro rapporti professionali o personali con Fornitori, Collaboratori e Consulenti prima di ogni trattativa che li coinvolga.

A Dipendenti, Personale Sanitario e Medici è vietato effettuare acquisti o altre operazioni di natura personale attraverso i canali e le dotazioni infrastrutturali, informatiche e telematiche di Villa Gemma.



Per essi è altresì proibita l'accettazione, così come la richiesta e la sollecitazione, direttamente o per interposta persona, per sé o per altri, di denaro, regali o altra utilità da chiunque, persona o ente, sia (o intenda entrare) in rapporti Villa Gemma.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o trattamenti, comunque, di favore sono in ogni caso ammessi solo se di modico valore e/o tali da non poter essere interpretati come volti ad acquisire vantaggi indebiti o impropri.

Medici, Dipendenti e Personale Sanitario che ricevano omaggi o trattamenti di favore eccedenti la cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di chiunque, devono respingerli o non dare corso alla richiesta e informare immediatamente la Società secondo le vie gerarchiche.

Villa Gemma può aderire a richieste di contributi solo se provenienti da enti o associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi e che perseguano obiettivi di elevato valore sociale, culturale o benefico.

## **2.2 Rapporti con pazienti e utenti**

Medici, Dipendenti e Personale Sanitario devono sempre perseguire il beneficio del paziente o dell'utente nell'esercizio della dell'attività lavorativa e professionale e nella somministrazione delle cure, esercitando il giudizio professionale senza che questo sia indebitamente influenzato da qualunque fattispecie di interesse che non sia quello riguardante la salute dei pazienti.

Essi devono inoltre perseguire la massima soddisfazione degli utenti e dei pazienti, assicurando loro il costante supporto di un'informazione veritiera ed esauriente sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo agli stessi l'assunzione di decisioni consapevoli.

La necessità di ottenere il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta non solo un principio di rango costituzionale, ma costituisce altresì un elemento essenziale del contratto d'opera professionale, nonché un elemento etico fondamentale nel rapporto fra medico e paziente.

Mediante la sottoscrizione del consenso, l'utente decide liberamente se sottoporsi o meno al trattamento medico proposto a seguito della piena comprensione della diagnosi, dello scopo del trattamento, degli eventuali rischi ad esso associati e delle possibili alternative.

A tal fine Villa Gemma:

- garantisce al paziente (o 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;
- non utilizza strumenti di persuasione, di natura scientifica e d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- assicura adeguata ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- vieta l'adozione di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

I dati relativi agli utenti e ai pazienti sono trattati conformemente alle previsioni normative, interne e comunitarie pro tempore in vigore, in materia di protezione dei dati personali.

Per stabilire un miglior rapporto con gli utenti, la Società verifica periodicamente il corretto funzionamento dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico.

### **2.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere caratterizzati da una rigorosa osservanza dei principi di legalità, veridicità, trasparenza ed essere gestiti esclusivamente da persone a ciò espressamente delegate o statutariamente competenti.

È fatto divieto di esercitare pressioni o offrire o promettere denaro o altra utilità sotto qualsiasi forma (es. sotto la veste d’incarichi, consulenze, pubblicità, spese di rappresentanza o per viaggi di lavoro, ecc.) a soggetti rientranti nel perimetro della P.A., ovvero a soggetti che si propongano di intercedere presso di essi allo scopo di indurli al compimento di un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ufficio.

Medici, Dipendenti o Personale Sanitario che dovessero ricevere richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte dei soggetti di cui sopra devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare la Società.

Non è consentito utilizzare, compilare, presentare o esibire dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, sottrarre e/o omettere l’esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero tenere una condotta volta a trarre in inganno la PA, in particolare, per ciò che riguarda la gestione delle attività relative ai ricoveri e alle pratiche ambulatoriali o per conseguire benefici fiscali e/o tributari, provvedimenti, atti, contributi, finanziamenti o altre agevolazioni comunque denominate concessi dalla P.A.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni o agevolazioni comunque denominate, concessi dalla P.A. per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

È altresì fatto divieto di dare o offrire denaro o altra utilità a soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria di qualsiasi ordine e grado, ovvero coartare in qualsiasi modo la volontà di tali soggetti, al fine di rendere dichiarazioni mendaci o non rendere dichiarazioni alla medesima Autorità.

Ogni operazione erogata per conto del Servizio Sanitario Nazionale/Regionale 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 ed individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

VILLA GEMMA, in particolare, assicura la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, riguardanti i propri appaltatori nonché i subappaltatori e i subcontraenti della propria filiera interessati a lavori, servizi e forniture, in conformità alla normativa di cui all'articolo 3 della legge 136/2010, come modificato dalla legge 217/2010 di conversione del decreto-legge 187 /2010 e nell'articolo 6 dello stesso D.L. 187/2010;

A Medici, Dipendenti e Personale Sanitario è in ogni caso fatto divieto di: (i) utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri; (ii) erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate; (iii) utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata; (iv) contabilizzare prestazioni ambulatoriali nell'ambito dei ricoveri ordinari; (v) duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non ammettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili; (vi) tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste d'attesa; (vii) alterare, manomettere o diffondere i contenuti delle Cartelle Cliniche a soggetti non legittimati all'accesso a tali Cartelle; (viii) usufruire, per proprie finalità di Informazioni Aziendali ovvero diffonderle a terzi non legittimati alla conoscenza del relativo contenuto..

A Medici, Dipendenti e Personale Sanitario è vietato fare campagne politiche durante le ore di lavoro o usare risorse appartenenti a Villa Gemma per sostenere tali attività.

È, infine, vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

## **2.4 Conflitti d'interesse**

Dipendenti, Medici, Personale Sanitario, Amministratori, Sindaci e membri dell'ODV devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse con la Società.

In particolare, Medici e Dipendenti devono garantire la massima autonomia nei rapporti con i Terzi.

Sussiste conflitto di interessi quando un interesse o un'attività personale interferisce o potrebbe interferire col ruolo ricoperto in Villa Gemma.

Eventuali rapporti personali o situazioni che possano sfociare in un conflitto d'interessi effettivo o potenziale devono essere immediatamente segnalati alla Società, in qualsiasi momento essi sorgano.

In attesa della decisione sul conflitto d'interessi segnalato, il soggetto coinvolto si astiene dal partecipare o dall'influenzare decisioni oggetto di conflitto.

## **3. RAPPORTI INTERNI**

### **3.1 Norme generali di comportamento**

Villa Gemma opera ispirandosi al principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti e, in particolare, fra quello di "proponente" e quello di "decisore".

Nelle singole operazioni le cui fasi sono ripartite fra soggetti diversi, le competenze di ciascuno sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione aziendale.

Ogni operazione aziendale deve inoltre essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Ogni operazione deve quindi avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

L'attività di trasparente registrazione fiscale, tributaria e contabile costituisce un valore fondamentale per Villa Gemma, anche al fine di garantire un'immagine chiara, veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

A Dipendenti, Medici, Amministratori, Sindaci e a chi, a qualunque titolo (anche quali mero fornitore di dati), sia coinvolto nella formazione dei bilanci o di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale, finanziaria, tributaria e fiscale della Società, è vietato esporre

dati o fatti non rispondenti al vero, oppure omettere informazioni od occultare dati o situazioni in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

VILLA GEMMA promuove e mantiene un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, da intendersi come insieme di tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le proprie attività, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle Procedure Aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo ottimale ed efficiente le attività e di fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

### **3.2 Persone.**

Villa Gemma mette sempre l'uomo al centro di ogni processo, perché, anche nel business, crediamo nella centralità della persona e nell'ascolto delle sue esigenze specifiche, promuovendo l'inclusività nel rispetto delle differenze e delle identità di ciascuno.

Valorizziamo i nostri Medici, i Dipendenti e il Personale Sanitario attraverso politiche meritocratiche e di pari opportunità.

Vogliamo favorire la crescita personale e professionale di tutti e di ciascuno, promuovendo l'innovazione e la formazione.

In Villa Gemma è vietata ogni forma di discriminazione e, in particolare, qualsiasi discriminazione basata su origine etnica, nazionalità, sesso, età, stato civile disabilità fisiche e psichiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, convinzioni religiose.

Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non sono in alcun modo tollerate.

Medici, Dipendenti e Personale Sanitario devono trattare tutti i colleghi con rispetto, evitando linguaggi o comportamenti che possano risultare offensive per gli altri.

Non tolleriamo alcuna forma di lavoro irregolare, minorile o forzato.

Il rapporto con i Dipendenti è sempre normato da contratti che rispettano la normativa e i contratti collettivi di riferimento.

Medici, Dipendenti e Personale Sanitario sono selezionati, valutati e retribuiti in base a soli criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione.

Del pari, ci aspettiamo che essi siano leali, rispettino il contratto di lavoro assicurando le prestazioni pattuite.

### **3.3 Gestione e protezione delle informazioni**

Le Informazioni Aziendali acquisite da Medici, Dipendenti Personale Sanitario nello svolgimento delle proprie attività professionali devono rimanere strettamente riservate e

opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgare, sia all'interno, sia all'esterno di Villa Gemma, se non nel rispetto della normativa vigente e delle Procedure Aziendali.

Villa Gemma assicura la protezione delle informazioni e dei dati personali relativi a Medici, Dipendenti, Personale Sanitario, Soggetti Terzi, utenti e pazienti e ne evita l'uso improprio, limitando l'accesso alle Informazioni esclusivamente per scopi consentiti e ai soli soggetti autorizzati, in conformità alle norme applicabili in materia di protezione della privacy.

La Società adotta inoltre adeguate misure per l'archiviazione, la conservazione e il recupero delle informazioni e dei dati personali di cui sopra, al fine di evitarne l'uso illecito, la distruzione, la perdita, l'accesso o l'elaborazione non autorizzati.

Effettuiamo verifiche e controlli periodici al fine di assicurare la rigorosa applicazione della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed il più corretto rispetto delle finalità e modalità del trattamento di tali dati.

### **3.4 Beni aziendali**

Medici, Dipendenti e Personale Sanitario sono custodi responsabili dei Beni Aziendali loro assegnati.

Essi possono utilizzare un bene aziendale solo se espressamente autorizzati e devono rispettarne la salvaguardia impedendone un uso fraudolento o improprio.

L'utilizzo dei Beni Aziendali da parte di Medici, Dipendenti e Personale Sanitario deve essere attento, responsabile, funzionale ed esclusivamente orientato allo svolgimento delle attività lavorative e professionali e al perseguimento di scopi aziendali nonché in conformità alla normativa vigente e alle Procedure Aziendali.

Dipendenti, Medici e Personale Sanitario devono astenersi dall'alterare o contraffare brevetti, marchi, disegni, in qualsiasi modo, e dall'usare brevetti, marchi, disegni e/o progetti industriali alterati o contraffatti ovvero prodotti, in particolare software, in supero dei diritti consentiti dalla licenza acquistata dalla Società o copiare software autorizzati su dispositivi diversi da quelli originali.

È in ogni caso vietata/o:

- l'installazione e l'utilizzo di applicativi software non autorizzate dalla Società, in particolare l'installazione, la copia da device esterni o il download sui dispositivi informatici aziendali di programmi malevoli ("malware", "shareware" o "freeware");
- la disattivazione, duplicazione o diffusione a terzi di applicativi software installati dalla Società;

- l'installazione o duplicazione di applicativi software in supero dei diritti consentiti dalla licenza acquistata dalla Società;
- la duplicazione o l'utilizzo di files in violazione delle norme in materia di diritto d'autore o contenenti materiale pornografico;
- l'invio di allegati contenenti virus e software malevolo diretti a danneggiare o distruggere sistemi informatici di soggetti terzi o dati in questi contenuti;
- l'accesso ad aree riservate (quali server rooms, locali tecnici, ecc.) senza idonea autorizzazione;
- di rimuovere, di aggirare, tentare di aggirare o disattivare i meccanismi di sicurezza informatici installati dalla Società;
- l'utilizzo codici di accesso al sistema IT diversi da quelli assegnati, se non previamente autorizzati;
- l'utilizzo, la trasmissione o la diffusione, in qualsiasi forma o modalità, di opere musicali o filmati coperti da diritto d'autore, nel caso in cui la società non detenga legittimo titolo all'uso o senza aver adempiuto al pagamento dei diritti tramite SIAE;

Villa Gemma difende e protegge i propri Beni Aziendali, usando anche strumenti atti a prevenire appropriamenti e utilizzi indebiti nonché furti e frodi.

### **3.5 Ambiente e sicurezza**

Villa Gemma, con particolare riferimento alla tutela dell'ambiente e alla prevenzione e protezione dei rischi per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, informa ogni sua decisione e comportamento, ai seguenti principi e criteri fondamentali.

*Salute e Sicurezza nei luoghi do lavoro:* (i) evitare per quanto possibile ogni forma di rischio, in particolare prevenendo i rischi alla fonte; (ii) valutare i rischi che non possono essere evitati; (iii) programmare la prevenzione dando priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale; (iv) impartire adeguate istruzioni, in particolare tramite programmi di formazione e di addestramento; (v) sostituire per quanto possibile ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o meno pericoloso; (vi) adeguare, per quanto possibile, il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica.

*Tutela dell'ambiente.* Promuoviamo la salvaguardia delle risorse e dell'ambiente, anche in considerazione delle necessità delle generazioni future.

Facciamo riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale, efficienza energetica ed uso consapevole risorse, perseguiendo il miglioramento continuo delle condizioni di protezione dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e riducendo i nostri impatti ambientali e paesaggistici.

Promuoviamo buone prassi volte alla riduzione dei rifiuti e degli agenti inquinanti, alla conservazione delle risorse e al riciclo dei materiali.

Non effettuiamo o facciamo effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza delle prescritte autorizzazioni.

Forniamo corrette indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti prodotti.

Sensibilizziamo Medici, Dipendenti e Personale Sanitario sui temi di sostenibilità ambientale assicurandoci che adottino comportamenti responsabili per preservare le risorse, riciclare i materiali, ridurre i rifiuti e gli agenti inquinanti e, in generale, ridurre l'impatto ambientale sui luoghi di lavoro.

### **3.6 Social e media.**

Promuoviamo una corretta relazione con i mezzi d'informazione e i social media, contribuendo in modo propositivo ad una maggiore conoscenza delle nostre attività e dei nostri servizi.

I rapporti con i mezzi d'informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate.

Dipendenti, Medici e Personale Sanitario devono preventivamente concordare con Villa Gemma eventuali informazioni riguardanti la Società da fornire ai mezzi d'informazione.

È sempre vietato, sotto qualsiasi forma (es. pubblicazione e discussione online, social network, condivisione di file, video generati dall'utente, blog e wiki), divulgare notizie false o articolate in modo da ledere la nostra reputazione.