



Centro di Risonanza Magnetica srl

Codice Etico

C.R.M.



V. Nazionale Pentimele 105 -
89121 Reggio Calabria



[info@crmreggiocalabria .it](mailto:info@crmreggiocalabria.it)



[www.crmreggiocalabria .it](http://www.crmreggiocalabria.it)



Centro di Risonanza Magnetica srl

Sommario

II CODICE ETICO	3
INTRODUZIONE.....	4
DEFINIZIONI	4
I VALORI	6
I DESTINATARI	7
PRINCIPI FONDAMENTALI DI COMPORTAMENTO	8
LE REGOLE	11
I PRINCIPI NEI RAPPORTI	14



Centro di Risonanza Magnetica srl

II CODICE ETICO

Il presente codice etico (di seguito Codice) comporta una diretta assunzione di responsabilità del **CRM** (di seguito Società) nei confronti dei soggetti portatori di interessi contigui a quelli del CRM stessa, dai Pazienti, dai sostenitori ai fornitori, passando per la Pubblica Amministrazione e, in generale, dalla collettività.

Il codice etico esprime i principi etici cui il **CRM** si conforma nella conduzione delle attività sanitarie, definendo il complesso di diritti, doveri e responsabilità che da tali principi discendono e che vengono assunti dallo stesso CRM nell'esercizio dell'attività sanitaria.

Scopo del codice etico, dunque, è quello di indicare i principi etici e le norme di comportamento in cui il CRM si riconosce ed alle quali chi lavora o alle dipendenze della società o con essa collabora o, a qualsiasi titolo, intrattiene relazioni, dovrà conformarsi.

I soggetti destinatari del codice etico saranno, a scopo esemplificativo, **la direzione, l'organismo di vigilanza, i dirigenti ed i dipendenti, del CRM**, nonché tutti coloro che collaborano con la società stessa in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni alla società, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, associazioni, consulenti, fornitori, etc.).

Tutti i soggetti destinatari del codice etico saranno tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare le disposizioni del codice stesso ed i principi ivi contenuti.

I comportamenti di qualunque genere che possano essere considerati in contrasto con il codice etico, infatti, dovranno essere ritenuti quali violazioni dell'interesse della società ad agire conformemente al quadro normativo di riferimento.

Il codice, inoltre, dovrà essere applicato a tutte le attività svolte dai destinatari dello stesso, eventualmente anche all'estero (quando applicabile), onde evitare che azioni avviate fuori dai confini nazionali possano tradursi in comportamenti contrastanti con il quadro normativo di riferimento in Italia.

Dovrà essere chiarito, inoltre, come l'osservanza delle disposizioni del codice etico costituisca parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei destinatari dello stesso, siano essi dipendenti della società, siano essi fornitori, oltre ad essere in violazione del rapporto di fiducia e di buona fede contrattuale.

La **violazione** del codice etico, dunque, potrà comportare l'attuazione di tutele contrattuali, di sanzioni disciplinari e di qualunque altra azione il CRM ritenga opportuno attuare nei limiti della propria autonomia decisionale.

Al fine di consentire al codice etico di espletare al massimo la propria funzione di tutela dei principi etici cui il CRM si conforma, sarà data la massima diffusione internamente (con consegna di copia cartacea ai dipendenti ed agli altri destinatari "interni" al CRM e/o tramite pubblicazione sull'intranet), ed esternamente, tramite la consegna a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, si trovino a cooperare con il CRM stessa.



Centro di Risonanza Magnetica srl

INTRODUZIONE

IL CRM eroga prestazioni sanitarie, in regime di convenzione con il S.S.R.

Il Legale Rappresentante, consapevole della fondamentale importanza dell'eticità dei comportamenti, ha deciso l'adozione del presente Codice Etico e di condotta (di seguito anche "Codice") che si propone di confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti, dei modi di operare e della gestione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di terzi.

In funzione di quanto sopra, il Legale Rappresentante ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) atto a prevenire la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente ai sensi del D.Lgs n. 231/01. Costituisce parte integrante del modello di organizzazione e di gestione adottato dall'CRM il Codice Etico, rappresentato dal presente documento.

DEFINIZIONI

Ente: **CRM**

Utenti: tutti coloro che per ragioni diverse accedono alle prestazioni sanitarie erogate dall'Ente

Dipendenti: risorse umane interne a contratto a diretta dipendenza dell'Ente

Collaboratori: Tutti coloro, non dipendenti dell'Ente, che agiscono in suo nome e/o per conto sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale

Fornitori (persone fisiche e persone giuridiche): controparti contrattuali dell'Ente quali ad esempio Fornitori di merci e servizi, appaltatori, tecnici, con cui l'Ente abbia una collaborazione contrattualmente regolata;

Soggetti interessati: tutti i soggetti pubblici o privati, gruppi, aziende, enti ed istituzioni che abbiano un legittimo interesse nelle attività che l'Ente pone in essere;

Modello di organizzazione Gestione e Controllo: sistema di autodisciplina del CRM la cui applicazione è sottoposta al controllo di un Organismo di Vigilanza; Vi sono richiamate le procedure da seguire nello svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001 nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel Codice Etico;

Organismo di Vigilanza: organismo dotato di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi di gestione dell'Ente, preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del Codice etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

CCNL: contratti di lavoro applicati inclusi i relativi contratti integrativi



Centro di Risonanza Magnetica srl

Protocollo: istruzione operativa interna, supportata anche da documentazione bibliografica, da applicare a cura di Dipendenti e Collaboratori per la corretta esecuzione del processo di lavoro;

Processo: insieme delle azioni coordinate e sviluppate in flusso ordinato atte a garantire la corretta esecuzione di un servizio o la realizzazione di un prodotto.



Centro di Risonanza Magnetica srl

I VALORI

Il Legale Rappresentante del CRM, nel quadro di una decisione circa l'adozione ed attuazione di un modello di organizzazione e gestione, fornisce, al proprio personale e a tutte le parti interessate, la chiara indicazione del suo serio e concreto impegno nell'adozione delle misure necessarie a garantire il rispetto delle regole organizzative finalizzate alla prevenzione dei rischi di reato.

I principi - guida propri dell'Ente, ai quali tutti i destinatari del codice e del Modello di organizzazione e gestione dovranno attenersi nello svolgimento delle proprie attività, sono i seguenti:

Centralità e rispetto della persona: garantire i diritti fondamentali di ogni singolo Utente;

Discriminazione: garantire l'Assenza di ogni tipo discriminazione basata su età, sesso, stato di salute, nazionalità, lingua, razza, credenze religiose, opinioni politiche e sindacali, orientamento sessuale, o stili di vita diversi;

Legalità e correttezza: Il rispetto della legalità e della correttezza è un elemento indispensabile per un servizio fondato sulla fiducia.

Imparzialità, lealtà, professionalità e assenza di pregiudizi e/o condotte improprie nei rapporti con gli utenti, nonché con tutti gli altri soggetti interessati.

Assenza di conflitti di interesse: i Destinatari e tutti i soggetti che operano in nome e nell'interesse dell'Ente e che si trovano ad avere un interesse attualmente o potenzialmente in conflitto con quello dell'Ente, devono astenersi dal porre in essere ogni atto in merito;

Trasparenza e correttezza dell'informazione: l'Ente è tenuto a fornire ai propri interlocutori informazioni trasparenti, complete, aggiornate, chiare e veritiere;

Riservatezza nel trattamento dei dati personali, in conformità alla normativa vigente, e riservatezza in ordine

Tutela della sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, anche con riferimento all'utenza ed ai soggetti esterni, in conformità al d. lgs. n. 81/2008 e alla disciplina regionale in materia di strutture sanitarie;

Prevenzione e contenimento degli effetti potenzialmente nocivi sull'ambiente delle attività svolte, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;

Ricerca di possibili sinergie con la propria Comunità di riferimento per iniziative in ambito sociale;



Centro di Risonanza Magnetica srl

I DESTINATARI

Il CRM, ha adottato il presente Codice per formalizzare la mission ed i valori etici fondamentali ai quali si ispira e ai quali l'Amministratore Unico, i Dipendenti e i Dirigenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori e, in generale, tutti coloro che operano con CRM sulla base di un rapporto contrattuale anche temporaneo (di seguito "Destinatari"), si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., mentre la loro violazione da parte dei Destinatari costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare (sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché di quanto previsto dal Modello Organizzativo, adottato ai sensi del Decreto) e/o un inadempimento contrattuale e può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti del CRM.

Ai Collaboratori e ai Fornitori, il CRM richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

Il CRM considera la legalità un presupposto irrinunciabile per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

CRM si adopera a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, i regolamenti vigenti, nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari.

I Destinatari del presente documento sono obbligati a:

- ♣ Osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano;
- ♣ Astenersi dal commettere violazioni di leggi e regolamenti;
- ♣ Acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti ed uniformare i propri comportamenti ad essi. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse del CRM può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.



Centro di Risonanza Magnetica srl

PRINCIPI FONDAMENTALI DI COMPORTAMENTO

Il CRM, considera la legalità un presupposto irrinunciabile per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il CRM si impegna ad essere una Fondazione in cui la correttezza, l'onestà, l'equità e l'imparzialità dei comportamenti, all'interno e all'esterno, costituiscano un comune modo di sentire e di agire.

Contrasto alla corruzione

Il CRM, reputa, quali elementi essenziali per lo sviluppo della propria attività, il rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità, nonché delle leggi, dei regolamenti, degli standard internazionali e delle linee guida, sia nazionali che estere, applicabili in materia di anticorruzione. Sono severamente proibiti qualsiasi pratica e forma di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e, pertanto, è fatto divieto iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

Pertanto, nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari del presente Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità morale, tenendo condotte ispirate alla trasparenza e ai valori di onestà, correttezza e buona fede, in tutti i rapporti all'interno e all'esterno del CRM in conformità con le leggi nazionali ed internazionali in materia di lotta alla corruzione.

Contrasto ai reati di ricettazione, riciclaggio e antiriciclaggio

Il CRM, esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di ricettazione, riciclaggio e antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e si impegna ad agire in modo che la stessa ed i propri Dipendenti non possano essere coinvolti o porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

In particolare, il CRM si impegna a:

- ♣ Verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, distributori, collaboratori e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- ♣ Non percepire pagamenti in denaro contante, sopra le soglie previste dalla normativa vigente, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante;
- ♣ Non compiere operazioni che impediscano la ricostruzione del flusso finanziario;
- ♣ Evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

Contrasto ai delitti di criminalità organizzata

Il CRM, si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso.

Rispetto della normativa vigente in materia di accreditamento



Centro di Risonanza Magnetica srl

Il CRM, si adopera per il rispetto puntuale di tutte le prescrizioni legali applicabili in materia di accreditamento con il servizio sanitario nazionale.

In particolare, il CRM:

- ♣ Adotta misure di monitoraggio per gli adempimenti previsti dai regolamenti attuativi della L.24.2008 (Norme in materia di autorizzazione, accreditamento, accordi contrattuali e controlli delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private)
- ♣ Adotta misure per garantire le disposizioni in materia di reati contro la pubblica amministrazione.

Protezione dei Dati Personali

Il CRM, si impegna a garantire il diritto alla protezione dei dati personali e rispetta tutte le leggi e norme applicabili in materia.

Il CRM si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Il CRM, dedica particolare attenzione alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della sicurezza e della salute dei Lavoratori sul luogo di lavoro.

Nello specifico, svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo anche tramite la diffusione della cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti del CRM.

In questo modo, garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute. sui luoghi di lavoro.

Gli obiettivi, i principi e i criteri fondamentali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- ♣ Rispettare la legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ♣ Prevenire infortuni e malattie professionali;
- ♣ Valutare, gestire e ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico; tener conto del grado di evoluzione della tecnica nell'adeguamento delle macchine, delle attrezzature e di ogni altro dispositivo in uso;
- ♣;
- ♣ Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- ♣ Fornire ai Lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del Lavoratore.



Centro di Risonanza Magnetica srl

Tutela dell'ambiente

Il CRM, si adopera per il rispetto puntuale di tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nella gestione degli impatti generati, nonché dei soggetti che, seppur estranei alla compagine CRM le, sono legati al CRM da rapporti negoziali per la gestione di attività ad impatto ambientale.

In particolare, CRM:

- ♣ Adotta le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- ♣ Privilegia l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente;
- ♣ Promuove i valori della condivisione dei principi del Codice fra tutti i Destinatari. La redazione di qualsiasi tipo di documentazione ambientale richiesta dalla legge (sia cartacea che informatica), nonché la registrazione contabile dei documenti inerenti alle operazioni con soggetti terzi che abbiano un collegamento, anche indiretto e potenziale, con la gestione ambientale, è improntata a criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. Nella predisposizione della documentazione in materia ambientale CRM si informa ai principi di legalità, lealtà e trasparenza.



Centro di Risonanza Magnetica srl

LE REGOLE

Adozione e diffusione

L'amministratore del CRM, adotta il presente Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti.

Il Codice è messo a disposizione, anche in formato elettronico, a tutte le risorse tramite apposita comunicazione.

Il CRM vigila con attenzione sull'osservanza del Codice predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di Petrolifera Adriatica ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Organismo di Vigilanza

L'amministratore unico del CRM nomina l'Organismo di Vigilanza (anche "OdV") con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice,

L'amministratore unico del CRM garantisce all' Organismo di Vigilanza autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'OdV è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, nonché notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

L'OdV è obbligato alla massima riservatezza ed opera secondo imparzialità, autorità, continuità, professionalità e autonomia. L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici del CRM, con i quali collabora in assoluta indipendenza



Centro di Risonanza Magnetica srl

Segnalazioni

Allo scopo di garantire l'effettività del presente Codice, il CRM ha predisposto canali di comunicazione informatici tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno del CRM possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera assolutamente riservata, all'Organismo di Vigilanza. È obbligo di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posto in essere da ogni Destinatario.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza del CRM ed indirizzata al seguente indirizzo di posta: **odvc.gulli@gmail.com**

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo effettuerà i relativi accertamenti e, se accertate specifiche responsabilità, provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

È garantita l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo OdV.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del CRM o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Ai sensi delle disposizioni normative di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D.lgs. 231/2001, è vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante (o whistleblower) per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione



Centro di Risonanza Magnetica srl

Le misure disciplinari

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i Dipendenti del CRM, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c., nonché per i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori e per quanti divengano Destinatari del presente Codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere. Pertanto, il mancato rispetto e/o violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico del CRM costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le sanzioni per i dipendenti del CRM sono coerenti con le misure indicate nei CCNL applicabili e sono dettagliate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo della stessa

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i seguenti comportamenti passibili di misure disciplinari:

- azioni che violano le norme etiche;
- azioni che violano le procedure;
- richiesta ad altri di violare una norma etica;
- mancata denuncia di effettive o sospette violazioni di una norma etica e/o di una procedura;
- ritorsioni contro un dipendente o un terzo che abbia sollevato, in buona fede, dubbi circa questioni relative all'infrazione di una norma etica e/o una procedura.



Centro di Risonanza Magnetica srl

I PRINCIPI NEI RAPPORTI

Utenti e loro familiari

Lo stile di comportamento del CRM nei confronti degli Utenti è improntato all'integrità, all'indipendenza, alla disponibilità, alla competenza, al rispetto e alla cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Nell'avviare relazioni con nuovi Utenti e nella gestione di quelle già in essere, i Destinatari del presente Codice devono evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite o, comunque, privi dei necessari requisiti di eticità.

Dipendenti

L'individuazione e la selezione del personale devono avvenire con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio.

Il CRM richiede ad ogni dipendente:

- ♣ Astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice Etico ed esigerne il rispetto;
- ♣ riferire tempestivamente all'Amministratore Unico qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice Etico;

Fornitori

La selezione dei Fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione. In particolare, i Dipendenti del CRM addetti a tali processi sono tenuti a:

- ♣ Non precludere ad alcun Fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- ♣ Verificare preventivamente le informazioni disponibili sui fornitori al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività;
- ♣ Esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- ♣ Richiedere ai Fornitori di attenersi ai principi del Modello 231 e renderli edotti del presente Codice e dell'aspettativa del CRM, che il rapporto di collaborazione con gli stessi sia ispirato ai medesimi principi etici;
- ♣ Operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- ♣ Portare a conoscenza problemi rilevanti insorti con un Fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, CRM predispone:
- ♣ La separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- ♣ Un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate tramite la conservazione delle informazioni afferenti ai candidati nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.



Centro di Risonanza Magnetica srl

La tracciabilità

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente del CRM è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di enti interni che esterni abilitati al controllo.

I Destinatari sono tenuti a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione e ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire le proprie finalità

Monitoraggio e aggiornamento del Codice

Con periodicità almeno annuale, il presente Codice dovrà essere oggetto di verifica e di eventuale aggiornamento da parte dell'Amministratore, anche in accordo con eventuali richieste provenienti da parte dell'Organismo di Vigilanza.