



CODICE ETICO E

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Edizione n° 1 rev. 0 approvata dal CdA con delibera del _____

Questo manuale è di proprietà della Centro Clinico San Vitaliano s.r.l.

Ogni divulgazione, riproduzione o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata.

4			
3			
2			
1	02/07/2013	Prima emissione	02/07/2013
REV.	DATA	NOTE SULLA REVISIONE	APPROVATO

	CODICE ETICO E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	<i>Rev. 1 del 02/07/2013</i>
		<i>PAG. 2</i>

Approvato dal CdA della Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. con delibera del

Il Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. adotta il presente Modello in conformità alle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231: *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.



Documento di esclusiva proprietà della Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. – vietata la riproduzione e la consegna a terzi senza formale autorizzazione

Sommario

1 Premessa e modalità di attuazione4

1.1 Il D.Lgs. n. 231/20015

1.2 Il Modello organizzativo della Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. e le finalità del Codice Etico6

1.3 Destinatari del Codice Etico7

1.4 La diffusione e la formazione sul Codice Etico12

2. Principi generali nei rapporti con i terzi13

1 Premessa e modalità di attuazione

Il **Centro Clinico San Vitaliano**, è una struttura privata specializzata nel trattamento della SLA e delle malattie neuromuscolari (distrofia muscolare e amiotrofie spinali), nonché della riabilitazione estensiva. Si tratta del primo centro privato convenzionato con un così elevato grado di specializzazione in Italia. Il Centro consente ai pazienti di poter essere assistiti con qualsiasi modalità dettata dalla loro condizione clinico funzionale: residenziale, diurna, ambulatoriale e domiciliare.

E' autorizzata e accreditata per le seguenti attività sanitarie:

- 20 posti letto di Riabilitazione Estensiva extraospedaliera a ciclo continuativo;
- 15 posti letto SLA;
- 10 posti letto Hospice;
- 18 prestazioni domiciliari pro-die di cure palliative;
- 18 prestazioni domiciliari pro-die per pazienti affetti da SLA.

Il Centro ha adottato un Codice Etico la cui osservanza da parte di tutto il personale coinvolto nel processo di erogazione dei servizi costituisce patrimonio imprescindibile per il conseguimento dell'oggetto sociale .

Il Codice Etico rappresenta, altresì, uno strumento di management che consente la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane; sostiene la reputazione e diffonde i valori e la cultura dell'impresa e crea fiducia dall'interno e verso l'esterno; è, quindi, un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, in quanto introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri destinatari.

La reputazione, la credibilità e la correttezza imprenditoriale e professionale del Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. costituiscono risorse immateriali di grande rilevanza e sono strategiche anche per la partecipazione dei soci, per i rapporti con i clienti e fornitori, per lo sviluppo delle risorse umane, per i rapporti con il territorio, con le pubbliche amministrazioni, con il mercato e la collettività.

Questo Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai soggetti che operano all'interno del Centro Clinico San Vitaliano s.r.l..

La Società rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholders, ovvero quei soggetti (amministratori, revisori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, finanziatori, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, partners, ecc.) che intrattengono con l'azienda relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria *mission*.

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli stakeholders di riferimento e cerca di perseguire la propria *mission* contemperandone gli interessi coinvolti. I rapporti con tali soggetti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di **correttezza, collaborazione, lealtà, e reciproco rispetto**.

Il presente Codice non si sostituisce e non si sovrappone, alle leggi ed alle altre fonti normative interne ed esterne; rappresenta, piuttosto, un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali. La struttura del Codice Etico è articolata nel seguente modo:

- Ambito di applicazione e destinatari.
- Principi etici generali di riferimento.
- Regole di condotta e rapporti con gli stakeholders.
- Comunicazione e formazione dei destinatari interni ed esterni.
- Disciplina delle sanzioni in caso di violazione del codice.

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, atto ad instaurare un patto di fiducia tra l'azienda e la collettività, la Società, in ottemperanza a quanto disposto in materia dal D.Lgs. 231/01, ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo *etico-comportamentale* che definisca i valori di riferimento e gli impegni aziendali disciplinando concretamente le condotte rilevanti poste in essere da coloro che operano a servizio del Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. e precisandone regole e comportamenti cui viene riconosciuto un valore etico positivo. Il Codice rappresenta, quindi, una dichiarazione pubblica dell'impegno della Società a perseguire i più alti livelli etici nel compimento della *mission aziendale*.

1.1 Il D.Lgs. n. 231/2001

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D. Lgs. n. 231 (di seguito, anche, 'Decreto') recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle

persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica” (di seguito, anche, ‘Enti’ e, singolarmente, ‘Ente’).

Il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell’art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, revisori, dirigenti, rappresentanti dell’Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l’Ente non si sia dotato di un efficace nonché idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo ‘Modello’).

1.2 Il Modello organizzativo della Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. e le finalità del Codice Etico

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, il Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. ha adottato un proprio Modello, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità, ‘Codice Etico’ o solo ‘Codice’) è parte integrante del Modello adottato dal Centro Clinico San Vitaliano s.r.l., contenendo, tra l’altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice si ispira ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria nella versione aggiornata in data 31 Luglio 2014. Il presente Codice Etico è stato elaborato per confermare e fissare in un documento i principi di correttezza, integrità, lealtà e trasparenza dei comportamenti che tutti i destinatari del documento devono tenere nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

Per la messa in pratica di questi principi la Struttura ha stabilito i seguenti obiettivi di carattere generale:

- perseguire, in un ottica di miglioramento continuo, una sempre crescente attenzione per il paziente e per la sua soddisfazione, per la tutela e la formazione dei lavoratori, per la competenza e la professionalità del personale medico e paramedico;
- assicurare le migliori prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza - tempestività - efficacia - sistematicità e continuità, richieste dallo stato del malato;
- rendere più efficiente ed efficace la gestione delle risorse umane e di quelle tecnologiche;

- offrire il miglior servizio possibile ai pazienti;
- garantire ai pazienti uguaglianza , imparzialità, continuità dell'assistenza , rispetto della privacy e diritto ad una scelta consapevole tramite il consenso informato.

Il raggiungimento di tali obiettivi viene periodicamente monitorato dagli organi direttivi della Struttura che, se dovuto, adottano gli opportuni provvedimenti correttivi e preventivi.

1.3 Destinatari del Codice Etico

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività del Centro Clinico San Vitaliano s.r.l., le norme del presente Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- al CdA, al Revisore Legale e all'Organismo di Vigilanza;
- ai responsabili di funzione;
- ai dipendenti ed ai collaboratori interni ed esterni ;
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società.

Tali soggetti (di seguito definiti "*Destinatari*") orienteranno, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento. L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

Il Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. mantiene un rapporto di fiducia e lealtà con ciascuno dei Destinatari. Tutte le azioni, operazioni e negoziazioni e, più in generale, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento delle attività di competenza lavorativa, devono essere improntati ai principi ed ai valori di riferimento richiamati dallo stesso.

Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il buon nome della Società.

I vertici societari, ciascuno per le sue competenze, devono agire nella piena condivisione dei valori societari ed adempiere ai loro doveri di ufficio mantenendo piena riservatezza, interna ed esterna, sugli atti assunti ed in generale sulla documentazione societaria di cui siano per qualsiasi ragione venuti a conoscenza, mantenendo altresì il riserbo anche sugli atti rispetto ai quali siano eventualmente dissenzienti, costituendo comportamento contrario ai valori ed alle specifiche norme del Codice, la diffusione non preventivamente autorizzata di opinioni e/o documentazione all'interno o all'esterno della Società.

I medesimi principi devono far parte del *codice deontologico* con cui il Collegio Sindacale esercita, in autonomia ed indipendenza, le sue funzioni di controllo.

I dipendenti del Centro Clinico San Vitaliano s.r.l., oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, devono rispettare le regole aziendali nonché attenersi strettamente ai precetti del presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui alle vigenti norme.

Ad ogni Destinatario viene, altresì, richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di:

- agire nel rispetto delle normative vigenti;
- trattare i pazienti, il personale dipendente, i fornitori, ed in generale ogni terzo con il quale essi entreranno in rapporto per motivi professionali, con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- comportarsi secondo lealtà e correttezza;
- evitare ogni tipo di discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità,
- sulla razza, sulle credenze religiose, sulle opinioni politiche o sugli stili di vita;
- rifiutare in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche
- dannose che, sebbene originate da tradizioni culturali od etniche, si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull'integrità fisica

delle persone per finalità non connesse al trattamento o , in ogni modo, considerate illecite dalle leggi vigenti;

- tutelare la salute e la sicurezza proprie e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività svolte
- sull'ambiente, conformemente alle direttive nazionali e regionali in materia;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Struttura, il suo know-how, i dipendenti, gli utenti ed i fornitori, attenendosi, in special modo nel rapporto con i pazienti, alle norme stabilite dai Codici deontologici professionali ed alle procedure operanti all'interno della Società;
- evitare, o dichiarare preventivamente, possibili conflitti di interessi con la Struttura stessa;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali dell'Azienda nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne l'integrità e la funzionalità.

Qualora un Destinatario venga a conoscenza di situazioni illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico che, direttamente o indirettamente, vadano a vantaggio della Società o siano commesse nell'interesse della stessa, deve informare direttamente, oltre che il proprio diretto superiore, anche il CdA.

Analogo obbligo di informativa sussiste nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Amministrativo si impegna, infine, ad attivarsi opportunamente circa le segnalazioni ricevute, che dovranno essere esaminate senza ritardo e trattate garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante.

Il Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. può assoggettare a sanzione la mancata osservanza del dovere di informazione; i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente paragrafo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dal Centro Clinico San Vitaliano s.r.l..

	CODICE ETICO E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	<i>Rev. 1 del 02/07/2013</i>
		<i>PAG. 10</i>

Ogni responsabile di struttura ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti; •
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice da parte dei dipendenti;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;

Il Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. assicurerà, attraverso l'eventuale individuazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso coloro che entrano in rapporto con l'Azienda;

- l'implementazione e l'aggiornamento del Codice;
- la predisposizione di programmi di comunicazione e di formazione dei destinatari finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, delle misure sanzionatorie previste;
- Il Centro Clinico S. Vitaliano si impegna, infine, ad evitare che nessuno possa subire conseguenze di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme ivi richiamate.

La vigilanza sui comportamenti prescritti in esecuzione al D. Lgs. 231/2001 e, più in generale, tutto quanto riguarda la piena esecuzione delle disposizioni di legge, nonché di quelle regolamentari e societarie emesse in materia, sono nelle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001.

1.4 La diffusione e la formazione sul Codice Etico

Il Centro Clinico San Vitaliano s.r.l. si impegna a garantire una puntuale conoscenza interna ed esterna del Codice mediante:

- sua contestuale sottoscrizione, all'atto dell'assunzione, per il personale dipendente;
- sua diffusione presso tutti i componenti degli organi sociali, il personale, i collaboratori ed i fornitori;
- sua pubblicazione sul sito internet della Società;
- formazione periodica per il personale dipendente;

L'Organismo di Vigilanza promuove e monitora iniziative di formazione sui principi del presente codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento del decreto 231/2001, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come a rischio ai sensi del Modello. Nei contratti con i terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico nonché a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

2. Principi generali nei rapporti con i terzi

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

I dipendenti dell'Azienda ed i collaboratori dovranno tenere comportamenti corretti negli affari di interesse del Centro e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Sono esplicitamente proibite tutte le pratiche di corruzione, frode, truffa, comportamenti collusivi, sollecitazioni (dirette e/o attraverso terzi) volte ad ottenere vantaggi personali e/o di carriera per sé o per altri.

Il Centro Clinico S. Vitaliano s.r.l. si impegna, inoltre, ad individuare e a definire specifiche modalità di gestione trasparente, documentate e tracciabili, delle risorse finanziarie in entrata ed in uscita, idonee ad impedire la commissione di reati.

Rapporti con gli utenti

I Destinatari sono tenuti a perseguire la massima soddisfazione degli utenti, nel rispetto delle procedure interne, garantendo un'informazione veritiera ed esaustiva sui protocolli clinici di cura adottati e sui servizi forniti, consentendo al paziente l'assunzione di decisioni consapevoli nell'ottica del consenso informato alle cure.

Il consenso informato del paziente è un elemento essenziale ed imprescindibile del rapporto tra la Struttura e l'utente, fondandosi esso su basi giuridiche, etiche e professionali.

La sottoscrizione del consenso, permette all'utente di decidere liberamente se sottoporsi o meno al trattamento medico proposto, avendone pienamente compreso la diagnosi, lo scopo e gli eventuali rischi ad esso connessi, senza trascurare le possibili alternative.

In funzione di ciò, la Struttura s'impegna a:

- garantire al paziente la più idonea informazione sulla diagnosi, sulla prognosi, sulle prospettive e le eventuali alternative diagnostico-terapeutiche e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- assicurare adeguata e completa informazione agli utenti stranieri, anche nella loro lingua d'origine, laddove necessario;
- vietare l'adozione, da parte dei Destinatari, di comportamenti che favoriscano disparità di

trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie.

Al fine di assicurare un miglior rapporto con gli utenti , la Struttura si impegna altresì a verificare periodicamente il corretto funzionamento delle attività di Accettazione.

Rapporti con i dipendenti e con i collaboratori

Il Centro pone la massima attenzione alla 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 ed i collaboratori devono utilizzare correttamente i beni aziendali messi a loro disposizione salvaguardando in generale, il valore del patrimonio aziendale.

L'Azienda riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti e dei collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Struttura stessa purché esse rientrino tra quelle consentite dalla legge e /o dal CCNL di settore e siano altresì compatibili con gli obblighi assunti nella qualità di dipendenti . In ogni caso, i dipendenti ed i collaboratori devono evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi con la Struttura. Ogni situazione che possa costituire o determinare un tale conflitto deve essere tempestivamente comunicata al superiore o alla funzione a ciò deputata.

Ai dipendenti ed ai collaboratori è, infine, vietato:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- erogare prestazioni non necessarie o dichiarare prestazioni non effettivamente erogate;
- utilizzare codici di diagnosi e cura diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- duplicare la fatturazione della medesima prestazione o non emettere note di credito qualora siano state fatturate, anche per errore, prestazioni inesistenti o non finanziabili;
- tenere comportamenti che tendano ad alterare la corretta gestione delle liste d'attesa;

- alterare o manomettere i contenuti dei referti in ogni loro parte;

Rapporti con i fornitori

Le relazioni con i fornitori dell'Azienda, tra cui rientrano anche i contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle disposizioni del presente Codice e da protocolli interni frutto di un costante ed attento monitoraggio da parte della Struttura. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione oggettiva della qualità, del prezzo dei beni e/o dei servizi offerti, della capacità di fornire e garantire nel più breve tempo possibile beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Struttura, dall'integrità del fornitore stesso, che deve operare sempre nel rispetto della legge.

Anche i consulenti sono soggetti alle disposizioni del presente Codice Etico ed eventuali comportamenti contrari ai principi in esso contenuti possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto nonché giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Regali, omaggi e altri benefici

É vietata ogni forma di regalo od omaggio che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ricollegabile alla Struttura.

E' assolutamente vietata qualsiasi forma di omaggio a funzionari pubblici o a loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o persuadere ad assicurare un qualsiasi vantaggio. La presente disposizione riguarda sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro, offerta di un trattamento sanitario privilegiato, ecc.).

I regali offerti a terzi, sebbene non appartenenti alla P.A., fermo restando il divieto assoluto di cui sopra, devono essere di modico valore (100 euro) e documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche, devono inoltre essere autorizzati dal responsabile di funzione e segnalati di volta in volta all'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari del presente Codice Etico che ricevano regali o benefici non di modico valore sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza , il quale ne valuterà l'adeguatezza e provvederà a far notificare al mittente la politica della Struttura in materia.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra la Struttura e la Pubblica Amministrazione , i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili.

L'assunzione di impegni e la gestione delle relazioni , di qualsiasi genere , con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale incaricato.

Ogni operazione erogata per conto del SSN deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, ai 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 e registrato l'operazione stessa.

Rapporti con gli enti e le associazioni

La Struttura:

- non finanzia partiti politici, nè loro rappresentanti e candidati, e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- 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.
- può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro;
- 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. 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.

Ambiente, salute e sicurezza

La Struttura gestisce le sue attività con particolare attenzione all'ambiente e alla tutela dell'ambiente e della sicurezza del proprio personale dipendente, dei medici, dei pazienti e dei terzi, perseguendo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni su tali tematiche.

A tal fine la Struttura:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
- si impegna ad assicurare al proprio personale medico e dipendente ambienti di lavoro salubri;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tutela della privacy

La Struttura, consapevole della rilevanza e della criticità dei dati trattati (in special modo di quelli sanitari) è costantemente impegnata nella tutela della privacy dei pazienti e dei soggetti destinatari del presente Codice tramite l'adozione delle più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti.

Tutti i soggetti incaricati della Struttura (medici, personale sanitario, personale amministrativo, ecc.) dovranno, nelle operazioni di trattamento dei dati gestiti in ragione della loro mansione:

- operare garantendo la massima riservatezza delle informazioni di cui si viene in possesso considerando tutti i dati personali confidenziali e segreti;
- non consegnare o duplicare dati personali per finalità diverse da quelle previste della mansione assegnata;
- evitare che i dati personali possano essere soggetti a perdita o distruzione, anche accidentale, che ai dati possano accedere persone non autorizzate, che vengano svolte operazioni di trattamento non consentite o non conformi ai fini per i quali i dati sono stati raccolti e per i quali vengono trattati;
- in caso di trattamento dei dati personali che richiedano l'uso di sistemi informatici e telematici, gestire la propria password secondo le indicazioni del Responsabile del trattamento dati, conformemente alle indicazioni di cui al D.lgs. 196/03.

Politiche del Personale

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa.

La Società offre a tutti i lavoratori pari opportunità di lavoro , facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità , senza discriminazione alcuna.

Le funzioni preposte alla gestione del personale dovranno:

- individuare ed implementare i criteri basati sul merito e sulla competenza di natura strettamente professionale per qualunque decisione inerente l'attività dei propri dipendenti;
- sviluppare un sistema di selezione, assunzione, formazione e gestione dei percorsi professionali dei dipendenti che sia aderente alle previsioni del CCNL e, comunque, tale da impedire qualsiasi discriminazione;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni politiche, religiose, razziali, linguistiche o di sesso.

Il Centro Clinico S. Vitaliano s.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti , garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona . Per tale motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

Molestie sul luogo di lavoro e pari opportunità uomo-donna

La Struttura, uniformandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro , garantisce a tutti coloro che lavorano nella e per la società un ambiente sereno in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all'eguaglianza e al reciproco rispetto della libertà e della dignità della persona. Garantisce altresì il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole o che discrimini, anche in via indiretta, le lavoratrici o i lavoratori.

Definizione di molestia sessuale

1. Si definisce molestia sessuale ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale , o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso , che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non

verbale.

2. Le molestie sessuali, in quanto discriminazioni fondate sul sesso, violano il principio della parità di trattamento fra uomini e donne.
3. I seguenti comportamenti possono costituire esempi di molestia sessuale:
 - a) richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
 - b) affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
 - c) adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
 - d) promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
 - e) minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
 - f) contatti fisici indesiderati e inopportuni;
 - g) apprezzamenti verbali sul corpo oppure commenti su sessualità o orientamento sessuale ritenuti offensivi.

Definizione di molestia morale

1. Si definisce molestia morale ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo e caratterizzato da ripetizione, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.
2. Può configurarsi come molestia morale anche la discriminazione di genere, di appartenenza etnica, religiosa, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.
3. I seguenti comportamenti possono costituire esempi di molestia morale:
 - a) danni all'immagine quali offese, intimidazioni, calunnie, insulti, rimproveri, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici della persona che inducono la stessa ad assentarsi ripetutamente, o ogni altra azione di svalutazione della persona e dei

risultati conseguiti tali da rendere il soggetto bersaglio di critiche infondate, minando la sua autostima e rendendolo debole e vulnerabile;

b) danni alla professionalità dell'individuo quali minacce di licenziamento , dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, discriminazioni salariali, pregiudizio delle prospettive di progressione di carriera , ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, azioni che creano demotivazione o sfiducia nella persona scoraggiando il proseguimento della sua attività;

c) tentativi di emarginazione e di isolamento quali cambiamento indesiderato delle mansioni con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

L'Azienda chiede ai Destinatari di contribuire a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Sarà, pertanto, considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di una ottimale situazione ambientale, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro ; a) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti.

La Struttura si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

Diffusione delle politiche del Personale

Il Centro Clinico S. Vitaliano s.r.l. si impegna a diffondere le politiche di gestione del personale presso tutto il personale attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale (intranet, web, documenti organizzativi, comunicazione dei responsabili, etc.) nonché attraverso la formazione periodica prevista per i dipendenti.

Tutto il personale dipendente, i collaboratori, i consulenti e i principali fornitori devono prendere visione dei Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

Entrata in vigore del Codice e sua revisione

	CODICE ETICO E PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	<i>Rev. 1 del 02/07/2013</i>
		<i>PAG. 21</i>

Il presente Codice, così come revisionato ed approvato alla data odierna , avrà efficacia a seguito della sua affissione nella bacheca virtuale informatica dell'Azienda. I Destinatari riceveranno tempestiva informativa dell'avvenuta pubblicazione del Codice ed una sua copia a mezzo e-mail. Su proposta dell'Organismo di Vigilanza si procederà annualmente ad apportare ogni opportuna revisione.

Le revisioni saranno tempestivamente portate a conoscenza dei Destinatari nei termini e con le modalità appena descritte.