

CODICE ETICO

INDICE

Introduzione

1. I PRINCIPI ETICI

2. I RAPPORTI ESTERNI

- 2.1 Rapporti con gli utenti
- 2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 2.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni
- 2.4 Rapporti con i fornitori
- 2.5 I conflitti d'interesse

3. I RAPPORTI INTERNI

- 3.1 Norme di comportamento del personale
- 3.2 Gestione delle risorse umane
- 3.3 Salute, sicurezza ed ambiente

4. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

5. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ODV

6. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

- 6.1 Sistema disciplinare
- 6.2 Sanzioni e criteri di commisurazione
- 6.3. Diffusione e divulgazione del Codice Etico
- 6.4. Controlli

INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico (di seguito, in via breve, “Codice”) stabilisce le linee di condotta e regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che il Presidio Ospedaliero “ **Clinica Pineta Grande**” (di seguito, in via breve, “Clinica”) attribuisce ai propri **Destinatari** di seguito elencati: i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, la Direzione Sanitaria, il personale dipendente ed i collaboratori esterni, fornitori e appaltatori, case farmaceutiche e farmacie, partner, assicurazioni ed enti previdenziali, associazioni, media e collettività, nonché tutti coloro che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi della Clinica, anche sulla base di rapporti non formalizzati. Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati, promuovendone il rispetto anche da parte di tutti coloro con i quali instaurano relazioni (clienti, fornitori, consulenti, ecc.).

La Clinica, nel promuovere il proprio sviluppo, ha redatto il presente codice etico con l'intento di diffondere e rendere noti ai soci, al top management, ai dipendenti ed ai collaboratori i valori della Società ai quali sono tenuti ad attenersi.

Onestà, integrità, rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei codici deontologici costituiscono i valori fondanti della cultura organizzativa e dell'attività svolta dalla Società.

Tale documento è da considerarsi, insieme al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, come strumento finalizzato anche alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

La redazione del presente codice etico tiene conto e recepisce, a livello di etica comportamentale, le prescrizioni di cui alle “Linee Guida per l'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale” redatte dall'Associazione Italiana Ospedalità Privata (AIOP) ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01. In particolare, il presente documento traduce, nel contesto operativo della Clinica, lo schema tipo di Codice Etico Aziendale predisposto dalla stessa AIOP.

I contenuti del Codice stabiliscono le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza, ai quali devono attenersi tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori, di qualunque livello nell'ambito della Clinica Pineta Grande.

1. I PRINCIPI ETICI

I destinatari del presente Codice osservano, per quanto di loro competenza, i seguenti principi:

- rispetto delle normative vigenti in Italia e nella Regione Campania. Tutti i Destinatari sono tenuti alla conoscenza ed al rispetto delle leggi e dei Codici Deontologici attinenti alla propria professione, nella misura applicabile al loro operato; la Clinica non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio;
- eccellenza nell'erogazione dei propri servizi, nelle capacità professionali e nell'impegno dei propri medici e dipendenti;
- azione continua di miglioramento dei servizi e dei processi aziendali, mirata all'integrità fisica e morale del paziente, ed alla sua soddisfazione, alla tutela dei lavoratori, alla competenza, consapevolezza ed abilità degli operatori sanitari, amministrativi e tecnici;
- aderenza a livelli ottimali delle prestazioni di diagnosi e cura, in termini di appropriatezza, tempestività, efficacia, sistematicità e continuità richieste dallo stato del malato, a cui viene assicurata la più esaustiva informazione sulle modalità di cura adottate;
- massima sicurezza, salubrità e qualità degli ambienti di lavoro;
- ripudio di comportamenti tendenti a violare o ad eludere la legge;
- riconoscimento e valorizzazione delle risorse umane come patrimonio fondamentale ed insostituibile della Clinica;
- rispetto dei diritti dei lavoratori ed astensione da qualsiasi comportamento discriminatorio;
- impegno a rendere più efficace ed efficiente la gestione delle risorse tecnologiche necessarie a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi ed esigendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari;
- miglioramento continuo dei processi e sistemi di controllo interni come condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;
- promozione dell'innovazione tecnologica, della ricerca scientifica, formazione e didattica, per la realizzazione di metodiche cliniche all'avanguardia;
- massima attenzione a prevenire e reprimere situazioni in cui possano verificarsi conflitti di interesse;

- garanzia di riservatezza delle informazioni riguardanti, il know-how della Clinica, i dipendenti, i clienti/pazienti ed i fornitori, attenendosi, nei rapporti con i pazienti, alle norme stabilite nei codici deontologici delle professioni operanti all'interno della Clinica;
- rispetto dell'ambiente e sensibilizzazione dei Destinatari all'impatto ambientale delle proprie decisioni, al fine di minimizzarne gli eventuali effetti negativi. Programmazione delle proprie attività, ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative economiche ed esigenze ambientali;
- divieto per tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovuti nei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati;
- assenza di discriminazioni in merito a sesso, condizione sociale, etnia di appartenenza, religione, convinzioni ideologiche e politiche dei pazienti, dei loro familiari e di chiunque entri in contatto con la Clinica;
- garanzia di verificabilità delle attività mediche ed amministrative sulla base di supporti documentali chiari, coerenti e congrui, al fine di consentire l'effettuazione di controlli sulle caratteristiche e le motivazioni delle attività;
- utilizzo dei beni e delle risorse materiali della Clinica nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelare e far tutelare la conservazione e la funzionalità.

2. I RAPPORTI ESTERNI

I destinatari devono svolgere le proprie mansioni in conformità alle leggi, ai codici di deontologia professionali, alle regolamentazioni interne ed ai principi etici espressi dal presente Codice. Ogni destinatario deve tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Clinica, sulla base di un impegno personale all'onestà, alla lealtà verso la Clinica e alla trasparenza in tutte le attività lavorative.

La professionalità, la competenza, la correttezza, la cortesia e cordialità, rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare nei loro rapporti con terzi .

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Clinica, è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;

- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

2.1 Rapporti con gli utenti

Nei rapporti con l'utenza, la Clinica assicura correttezza, chiarezza, disponibilità, rispetto e cortesia, nel quadro di rapporti collaborativi e di elevata professionalità.

Al fine del mantenimento della qualifica di alta specialità e di ricerca scientifica la Clinica indirizza le proprie attività al continuo perseguimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e delle proprie attrezzature diagnostiche e di cura.

I Destinatari devono perseguire la massima soddisfazione degli utenti, nel rispetto delle procedure interne, assicurando 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 (cd. "consenso informato alle cure").

La necessità di ottenere il consenso del paziente a compiere un determinato trattamento medico rappresenta non solo un principio regolato dalla stessa Carta Costituzionale, ma costituisce altresì un elemento essenziale del contratto d'opera professionale sia tra medico e clinica che tra medico e paziente, nonché un elemento etico fondamentale nel rapporto tra 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 la Clinica Pineta Grande 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 ed esaustiva informazione anche ad utenti stranieri, ove necessario mediante l'utilizzo di interpreti con adeguate competenze linguistiche;
- vietare l'adozione, da parte dei Destinatari, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione delle prestazioni sanitarie;
- verificare periodicamente il corretto funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico in corso di istituzione.

2.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione (P.A.) dai Destinatari del presente Codice devono essere incentrati sulla trasparenza e rispetto delle leggi. In particolare, nello svolgimento di qualunque attività è fatto divieto di influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che negoziano e/o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

La Clinica assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla PA, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la PA in merito a circostanze riguardanti la gestione dei ricoveri e le cartelle cliniche.

Ogni operazione erogata per conto del SSN deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di **(i)** verificarne le caratteristiche e le motivazioni e **(ii)** individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, è necessario che la Clinica Pineta Grande operi sempre nel rispetto della legge ed, in particolare:

- l'assunzione di impegni con la PA, comprese le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente all'Amministratore delegato o, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate;
- non è permesso ai medici, dipendenti, collaboratori, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, ricevere, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo) arrecando un vantaggio diretto o indiretto all'Istituto.

Sono ammesse unicamente regalie, di trascurabile valore, purché anch'esse non finalizzate ad indurre i funzionari pubblici di cui sopra al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio;

- qualora uno dei Destinatari riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione dovrà:
 - a) informare, tempestivamente, per iscritto l'amministratore delegato e l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito, OdV).
 - b) sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

Per quanto riguarda l'erogazione di **fondi pubblici**:

- non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o della Clinica Pineta Grande, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

Per quanto riguarda la **partecipazione a bandi di gara per l'ottenimento di finanziamenti**, occorre:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- al momento dell'esame del bando di gara, valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- intrattenere relazioni chiare e corrette con i funzionari della PA incaricati.

Nel caso di **aggiudicazione del finanziamento**, occorre altresì garantire:

- il chiaro e corretto svolgimento di quanto previsto dal bando;
- il diligente e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, anche nei confronti di terze parti coinvolte.

2.3 Rapporti con gli Enti e le Associazioni

La Clinica limita la partecipazione politica in nome della società e non finanzia partiti politici, i loro rappresentanti e candidati. Inoltre la Clinica:

- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la Clinica è tenuta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, di ordine personale o aziendale.

2.4 Rapporti con i fornitori

La Clinica si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente. Le relazioni con i fornitori della Clinica sono regolate dal presente Codice e sono oggetto di monitoraggio da parte della stessa Clinica.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di standard qualitativo e quantitativo adeguato alle esigenze della Clinica.

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso fornitori e consulenti;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della società;
- sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali, all'Organismo di Vigilanza;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la società.

Il processo di acquisto deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo della società sia la lealtà e l'imparzialità. In nessun caso, un fornitore viene preferito ad un altro in ragione di rapporti personali, favoritismi od altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Clinica e della sua Utenza.

In particolare, nella conduzione di trattative d'affari con aziende farmaceutiche, informatori farmaceutici, grossisti farmaceutici, farmacie o chiunque altro produca, venda o promuova qualunque farmaco nonché l'utilizzo di apparecchiature elettromedicali, presidio medico chirurgico e/o dispositivo medico prescrivibile agli utenti o nelle fasi di selezione e acquisto dei suddetti prodotti, i soggetti preposti dovranno avere come unico interesse quello della tutela della salute e del benessere psico-fisico dei pazienti.

La Clinica Pineta Grande ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti e consulenti siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

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

Le collaborazioni con strutture analoghe alla Clinica Pineta Grande sono improntate alla trasparenza e alla correttezza mirando come obiettivo unico alla salvaguardia dell'utente, della collettività e per la ricerca scientifica.

2.5 I conflitti d'interesse

Tutti i dipendenti e collaboratori della Clinica Pineta Grande devono evitare ogni condizione nella quale il giudizio professionale riguardante l'interesse primario, qual è la salute dei pazienti, possa essere indebitamente influenzato da un interesse secondario di qualunque fattispecie.

I medici, dipendenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto della Clinica Pineta Grande, devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse che possa derivare dal:

- accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Clinica Pineta Grande un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- essere incompatibile con l'interesse della Clinica Pineta Grande, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

Gli Amministratori, i medici, i dipendenti o consulenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia all'organo amministrativo e all'OdV ed astenersi dal porre in essere ogni atto in merito, prima delle determinazioni assunte dal medesimo organo amministrativo.

Nella gestione di qualsiasi attività, la Clinica deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

3. I RAPPORTI INTERNI

3.1 Norme di comportamento del personale

I medici, dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti continuativi della Clinica devono:

- impegnarsi a curare e migliorare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri dell'istituto nell'erogazione dei servizi sanitari;
- aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato;
- evitare di sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità di notevole valore da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione.
- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate indipendentemente dal ruolo ricoperto;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- garantire parità di trattamento a tutti i pazienti.

In particolare, ai Destinatari è fatto stretto divieto di:

- 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 (procedura) diversi dai codici corrispondenti alla prestazione effettivamente erogata;
- contabilizzare prestazioni effettuate in modo inappropriato;
- 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 della Cartella Clinica in ogni sua parte;
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla Clinica e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà industriale (già acquisiti o in corso di acquisizione).

3.2 Gestione delle risorse umane

La Clinica rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore; non tollera richieste o minacce atte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed in violazione del Codice, né atti di violenza psicologica e/o comportamenti discriminatori o lesivi.

La Clinica si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun medico e di ogni dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno. La Clinica inoltre si impegna, nei limiti delle proprie esigenze organizzativo, ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i medici e dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, selezionando, assumendo, retribuendo i medici e dipendenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti, delle direttive vigenti. nonché nel rispetto dei contratti di assunzione e/o collaborazione,

Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali, ivi inclusi la corretta compilazione e consegna nei tempi previsti della cartella clinica e della SDO ed in conformità a quanto previsto dal presente Codice. In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni sanitarie ed a garantire l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con diligenza e scrupolo ed evitando utilizzi impropri.

3.3 Salute, sicurezza ed ambiente

La Clinica, nel garantire l'integrità fisica e morale del proprio personale, assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di erogazione di servizi sanitari, prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori. A tal fine, la Clinica svolge le proprie attività in condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire un'ottimale prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro sicuro e salubre.

In particolare, la Clinica:

- si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e ambiente;
- elabora e comunica le linee guida della tutela dell'ambiente e della sicurezza che devono essere seguite;
- promuove la partecipazione dei dipendenti al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

In Clinica vige il divieto assoluto, di svolgere le proprie attività lavorative in stato psicofisico alterato dall'uso di sostanze alcoliche od di stupefacenti ; e vige inoltre il divieto di fumare nei luoghi di lavoro e, in ogni caso, ovunque il fumo possa comportare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi, dell'utenza e dei terzi.

I destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente. A tal fine, i destinatari coinvolti nei processi operativi prestano la massima attenzione ad evitare ogni scarico ed emissione illecita di

materiali nocivi o rifiuti speciali e trattano i rifiuti in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

4. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, medico e dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità .

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

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Clinica promuove la correttezza e la trasparenza dei bilanci aziendali come valori imprescindibili e cogenti. Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.

La segnalazione deve essere effettuata anche all'Organismo di Vigilanza

5. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ODV

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello, dalle norme di legge e dalla procedure interne.

La società si impegna ad attivare gli opportuni canali di comunicazione dedicati, individuando e divulgando i recapiti di posta ordinaria ed elettronica del predetto organo di controllo presso i quali inviare le segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

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

6. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 Efficacia del Codice Etico

La Clinica riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici ed agli standard comportamentali descritti nel presente Codice, anche in chiave di prevenzione dei reati, con particolare riferimento ai reati presupposto di responsabilità amministrativa dell'ente ex D.L.vo n. 231/2001. L'attuazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascuno dei Destinatari. Questi, una volta informato, non potrà invocare a giustificazione del proprio inadempimento, la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico della Società. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice prevalgono rispetto ad eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna.

6.2 Diffusione e divulgazione del Codice Etico

La Clinica si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali, ai medici e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito intranet aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari e di qualunque altro interlocutore sul sito web della Clinica.

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

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

6.3 Controlli

È compito dell'OdV vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionandone periodicamente all'organo amministrativo, e curarne l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività.

6.4. Sistema disciplinare

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra la Clinica ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato. In particolare, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali e ai dirigenti apicali - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza – nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori,

anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (*Diligenza del prestatore di lavoro*), 2105 (*obbligo di fedeltà*) e 2106 (*sanzioni disciplinari*) del Codice Civile.

6.5. Sanzioni e criteri di commisurazione

Pertanto, ogni violazione al presente Codice, commessa dal Personale, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, nonché della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300. Relativamente ai Soci ed agli Organi apicali (amministratori, sindaci, revisori contabili, procuratori ed altri soggetti dotati di poteri di rappresentanza) la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività dell'infrazione o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa o all'esclusione del Socio. Per quanto riguarda gli altri destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi inclusi comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.